|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **План методической работы школы на 2022-2023 учебный год** **Единая методическая тема школы на 2021-2025 годы:** «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС»**Цель:** совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников школы, повышение качества образования и разностороннее развитие личности учащихся, повышение престижа образовательного учреждения. **Задачи:** * Создавать оптимальные условия (правовые и организационные) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований (нормативно-правовой базы ФГОС НОО, ООО, СОО).
* Совершенствовать учебно-методическое и информационно-техническое обеспечение образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования.
* Совершенствовать управленческую компетенцию руководителей образовательного учреждения.
* Постоянно работать над повышением мотивации педагогов в росте профессионального мастерства, в получении современных знаний.
* Развивать культурно-образовательную среду в школе, открытую всем субъектам педагогической деятельности, направленную на обеспечение высокого уровня образовательной деятельности.
* Обеспечивать рост профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого учащегося, на раскрытие его личностного, интеллектуального, творческого потенциала.
* Создавать единую систему урочной и внеурочной деятельности учителей и учащихся, направленную на разностороннее развитие личности участников образовательных отношений.
* Осуществлять в системе психолого-педагогическую поддержку слабоуспевающих учащихся.
* Расширять сферу использования информационных технологий, создавать условия для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно-исследовательской деятельности, для освоения учащимися исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.
* Организовать и проводить мероприятия в рамках социальных практик среднего общего образования.

|  |
| --- |
| * Организовать готовность всех педагогов работать в системе дистанционного обучения, применять дистанционные технологии и электронные образовательные ресурсы на случай, если будет объявлен режим самоизоляции или карантин.
 |

 Методическая деятельность школы является системой мер, основанной на современных достижениях науки и практики, направленная на развитие творческого потенциала учащихся и педагогов.Методическая работа осуществляется через работу методических объединений учителей. В школе работают 5 методических объединений учителей: начальной школы, гуманитарного цикла, естественно-математического цикла, эстетического цикла и физической культуры, классных руководителей.Планы работы методических объединений составляются с учетом плана методической работы школы, ситуации, которая сложилась в школе в данный период времени, опыта работы и квалификации учителей, склонностей и интересов педагогов, специфики преподавания определенных предметов. Содержание и формы методической работы определяются в соответствии с направлениями работы школы. **Приоритетные направления методической работы школы на новый учебный год:*** обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя с целью достижения современного качества образования в условиях реализации ФГОС, а также по работе с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья (ОВЗ);
* информационное обеспечение образовательного процесса,
* обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта;
* обеспечение внеклассной работы по учебным предметам;
* совершенствование методов отслеживания качества образования;
* работа над повышением профессионального имиджа учителя и школы

**Основные направления деятельности*****Управление методической работой*****Задачи:** Обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   **Сроки проведения** | **Основное содержание программной деятельности по этапам** | **Ответственные** |
| Август | **Педсовет:** Приоритеты и результаты образовательной деятельности школы. 1. Анализ работы по итогам 2021-2022 учебного года. 2. Реализация образовательной политики школы в условиях совершенствования оценки качества образования.3. Запуск основных образовательных программ в соответствии с требованиями обновлённых ФГОС НОО и ООО (1, 5 кл.).4. Утверждение плана работы школы на 2022-2023 учебный год. | Директор ОУ, заместители директора по УВР и ВР |
| Ноябрь | **Педсовет: «**Ключевые направления достижения стратегической цели по вхождению РФ в число 10 ведущих стран мира по качеству общего образования**»**«Воспитание в современной школе: от программы к действиям». (Состояние работы классных руководителей по реализации программ воспитания). Работа педагогического коллектива по формированию гражданственности, патриотизма, национального самосознания и единства. | Заместители директора по ВР, классные руководители  |
| Январь | **Педсовет: «**Модернизация воспитательной деятельности школы. Внедрение примерной программы воспитания**»** «Функциональная грамотность» как одна из составляющих на уроках географии, математики, информатики, окружающего мира. Использование ЦОР для оценки уровня функциональной грамотности обучающихся. |  Заместитель директора по УВР, учителя -предметники |
| Март | **Педсовет: «**Формирование работы школы по социальной адаптации и успешности обучающихся в современном обществе. Методы и приемы организации ситуации успеха как одно из направле6ний социализации обучающихся**»**1.Формирование системы работы ОО по повышению качества подготовки обучающихся к ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ на уровне основного общего образования и среднего общего образования.Способы и приемы работы с обучающимися по подготовке к ВПР. Система оценки качества образовательного процесса: проблема профессионального единства.2. Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышении качества образования. | Заместитель директора по УВР,Социальный педагог |
| Май | **Педсовет: Итоги года**1. Выпускная (итоговая) аттестация (утверждение: выбор экзаменов, расписание экзаменов).
2. Промежуточная аттестация учащихся.
3. О допуске обучающихся 9,11 классов к государственной (итоговой) аттестации.
4. О переводе учащихся 1-8, 10 классов.
 | Директор, заместитель директора по УВР, классные руководители 1-11 классов  |

  ***План заседаний методического совета школы на 2022-2023 уч. год***ЦЕЛЬ: - Рассмотрение предложений по наиболее важным проблемам содержания и методики преподавания;- обеспечение методической поддержки педагогов по повышению качества образования;- реализация задач методической работы на текущий учебный год. **Задачи методической работы школы на новый учебный год:*** Научно - методическое обеспечение реализации ФГОС НОО, ООО, СОО. Создание необходимых условий для внедрения инноваций в УВП, реализации образовательной программы, программы школы. Вооружение педагогов школы наиболее эффективными способами организации УВП, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности, воспитанности.
* Повышение профессиональной компетентности педагогов в соответствии с требованиями профессионального стандарта. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.
* Приведение в систему работы учителей-предметников по темам самообразования.
* Пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучения опыта работы коллег. Содействие распространению передового педагогического опыта.
* Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами.
* Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов. Осуществление диагностики методических затруднений педагогов, оказание им своевременной методической поддержки.
* Осуществление координации действий методических объединений по различным инновационным направлениям.
* Развитие и совершенствование системы работы и поддержки одаренных учащихся.

**Основные направления работы методической службы на 2022-2023 учебный год.**1. Координация деятельности методических объединений; 2. Разработка основных направлений методической работы школы; обеспечение методического сопровождения программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов; 3. Организация консультирования сотрудников школы по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально – технического обеспечения; 4. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей, внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс; 5. Разработка системы методических мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников школы;6. Реализация программного - целевого планирования по приоритетным направлениями УВП; 7. Информационно - аналитическая деятельность.

|  |  |
| --- | --- |
| **Месяц** | **Тематика методической работы** |
| Август   | Анализ методической работы школы за 2021-2022 учебный год, работы МО согласно современным требованиям, целям, задачам школы |
| Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году. Согласование планов работы ШМО.  |
| Анализ результатов ГИА. Планирование работы ШМО по ликвидации недочётов, выявленных при итоговой аттестации учащихся |
| Повышение квалификации педагогов. Аттестация педагогических работников |
| Организация работы с одаренными детьми: организация школьных предметных олимпиад, исследовательской и проектной работы |
| Организация работы с молодыми и вновь пришедшими специалистами. Наставничество. |
| Ноябрь | Анализ результатов обучения учащихся за 1 четверть.   |
| Анализ результатов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Подготовка и участие в муниципальном этапе предметных олимпиад |
| Уровень готовности ОО к внедрению ФГОС СОО |
| Система работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися. |
| Январь | Анализ результатов обучения учащихся за 1 полугодие. |
| Анализ результатов предметных олимпиад муниципального уровня. |
| О ходе реализации ФГОС СОО. |
| Об итогах работы методических объединений за 1полугодие |
| Март | Подготовка выпускников школы к ГИА. |
| Анализ результатов обучения учащихся за 3 четверть. Итоги ВШК. |
| Работа по преемственности начальной и основной школы 1) социально-педагогическая характеристика обучающихся 5 класса; 2) мониторинг уровня психологической комфортности обучающихся, уровня мотивации к учению в 5 классе; 3) проблемы преподавания учебных предметов в 5 классе; 4) рекомендации по проведению промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. |
| Май | Выполнение программ в теоретической и практической части за 2022-2023 учебный год |
| Итоги работы за год: 1) итоги обобщения опыта работы учителей – предметников; 2) рекомендации по итогам проведения предметных недель в ШМО; 3) организация повышения квалификации и аттестации педагогов за 2022-2023учебный год; 4) подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта |
| Подведение итогов по самообразованию, самооценка профессионального развития учителей. |
| Планирование методической работы на 2022-23 учебный год |

***Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.*****Задача:** Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся**.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки проведения | Тематика мероприятия | Ответственный |
| **Методические семинары** |
| Сентябрь  | Разработка рабочих и адаптированных программ для детей с ОВЗ в соответствии с требованиями ФГОС. Организация работы по индивидуальным проектам в соответствии с требованиями ФГОС СОО. | Зам директора по УВР Учителя |
| Октябрь | Организация работы педагогов в системе дистанционного обучения, применение дистанционных технологий и электронных образовательных ресурсов на случай, если будет объявлен режим самоизоляции или карантин. | Директор школы |
| Ноябрь | Системно-деятельностный подход как механизм реализации ФГОС нового поколения на уроках естественно-математического цикла. | Зам директорапо УВР  |
| Декабрь | Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций. | Зам директорапо УВР  |
| Февраль  | Использование современных педагогических технологий, для успешной реализации ФГОС. | Зам директорапо УВР  |
| Март | «Чемпионат учительских команд» по теме: «Эффективные технологии, формы и методы работы на уроке как условие повышения качества образования» (по отдельному плану).  | Зам директораПо УВР  |

***Работа с педагогическими кадрами*****Задачи:** Сопровождениепрофессионального роста педагогов. Обобщение и представление педагогического опыта.

|  |
| --- |
| **Работа с кадрами** |
| **1.Повышение квалификации****Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности |
| 1.1. Курсы повышения квалификации |
| Тематика мероприятий | Сроки | Ответственные |
| 1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Май-сентябрь | Зам.директора по УВР, учителя |
| 2)составление заявок по прохождению курсов | Май- сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 3)Самообразовательная работа | В течение года | учителя |
| 4)Организация системы взаимопосещения уроков | В течение года | Руководители ШМО |
| 5) Посещение и работа в семинарах, вебинарах | В течение года | Учителя, зам.директора по УВР, зам. директора по ВР |
| **2. Аттестация педагогических работников****Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников |
| 1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации» | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами. | В течении года | Зам. директора по УВР |
| 5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | В течении года | Зам директора по УВР |
| 6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами | Ноябрь - апрель | Аттестующиеся педагоги |
| 7)Посещение уроков аттестующихся педагогов | Октябрь-апрель | Зам. директора по УВР |

***Работа с молодыми, вновь прибывшими специалистами.*** **Цель:** оказание методической помощи учителю при становлении педагогического мастерства Работа с молодыми специалистами проводится в соответствии с планом методической работы школы и заключается в следующем:  -проведение тематических консультаций "Конструирование современного урока";  -посещение уроков молодых специалистов и совместный анализ посещенных уроков; - присутствие молодых специалистов на уроках учителей школы;  -разработка рекомендаций для молодых специалистов;  -вовлечение молодых специалистов в деятельность школы.  Наставничество призвано обеспечивать методическую поддержку молодых специалистов, вовлекать их в работу по предмету, поощрять участие в профессиональных конкурсах и др. Работа с молодыми специалистами по плану:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители |
| 1. | Издание приказа по школе о наставничестве.Составление плана работы с молодыми специалистами на учебный год.  | Сентябрь | Администрация, наставники |
| 2. |  Определение нагрузки молодых специалистов с учетом рационального использования рабочего времени. | Сентябрь  | Администрация |
| 3. | Оформление школьной документации. Требования к оформлению рабочей программы. | Сентябрь  | Заместитель директора по УВРнаставники |
| 4.  | Диагностирование профессиональных затруднений молодых специалистов. | Октябрь  |  Администрация, педагог-психолог |
| 5. | Совершенствование педагогического мастерства, профессионального роста молодых учителей:- посещение уроков наставников, творчески работающих учителей школы;- участие в работе методических объединений, семинаров, педагогических советов, творческих групп. | В течение года |  Заместитель директора по учебной работе, педагоги -наставники, руководитель ШМО. |
| 6. | Консультация «Нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность». | Ноябрь  | Заместитель директора по учебной работе. |
| 7. | Посещение уроков молодых специалистов учителями-наставниками, руководителями МО, членами администрации, педагогом-психологом с целью оказания методической и практической помощи. | В течение года |  Заместитель директора по учебно- воспитательной работе, психолог. |
| 8. | Практическое занятие «Общепедагогический анализ проведенного урока». | Апрель |  Заместитель директора по учебной работе, педагоги-наставники, руководители ШМО. |
| 9. | Выполнение практической части программы. Корректировка рабочей программы. | 1 раз в четверть | Руководители ШМО, заместитель директора по учебной работе |
| 10. | Консультация «Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету». | Декабрь  | Заместитель директора по учебной работе |

***Работа с одаренными детьми.*****Цель:** выявление детей, мотивированных на учебу, и создание условий, способствующих их оптимальному развитию.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители |
| 1. | Участие в различных олимпиадах и интеллектуальных конкурсах, интернет- конкурсах и викторинах, дистанционных олимпиадах, международных играх и т. п. | В течение учебного года  | Руководители ШМО, учителя-предметники, заместитель директора по УВР. |
| 4. | Участие в школьной, городской и региональной научно-исследовательской конференциях. | В течение учебного года |  Учителя-предметники |
| 5. | Индивидуальная работа с детьми, обучающимися на «отлично». | В течение учебного года | Учителя-предметники, руководителиШМО. |
| 6. | Проведение внеклассных мероприятий по предмету в рамках предметных недель. | По плану работы методических объединений. | РуководителиШМО. |
| 7. | Психолого-педагогический семинар «Психологические особенности и методические приемы работы с одаренными детьми». |  | Психолог центра «Азамат», зам.директора по УВР  |

***Работа по предпрофильной и профильной подготовке обучающихся***Одним из направлений модернизации школьного образования является профилизация старшей ступени общеобразовательной школы, реализация которой, в свою очередь, вызвала необходимость введения дополнительных новаций в школьную практику.К числу дополнительных инновационных изменений относятся: - введение курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки;- организация информационной работы и профильной ориентации старшеклассников по подготовке к выбору профессии (профиля обучения).Предпрофильная подготовка и профильное обучение предусматривают проведение целенаправленной работы с обучающимися старших классов по их профессиональному самоопределению.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1.  | Участие в ярмарке элективных учебных предметов. | Сентябрь | Зам.директора по УВР  |
| 2. | Анализ трудоустройства и поступления в учебные заведения выпускников 9 и 11-х классов. | Сентябрь | Зам.директора по УВР,кл. руководители выпускников |
| 3. | Организация профильного лагеря. | Ноябрь, март | Директор школы |
| 4. | Обновление сменного информационного стенда по профориентации. | постоянно | Педагог-психолог  |
| 5. | Пополнение фонда библиотеки справочно-информационными материалами. | постоянно | Библиотекарь школы |
| 6. | Подготовка материалов по профориентации (памяток, бюллетеней) для обучающихся и родителей. | Постоянно | Педагог-психолог  |
| 7. | Оформление стенда по предпрофильной подготовке и профильному обучению. | В течение года | Зам.директора по УВР |
| 8. | Профориентационные экскурсии на предприятия.Встречи с представителями разных профессий. | В течение года | Классные руководители, педагог-психолог. |
| 9. | Мониторинг удовлетворенности выбором профиля, курсов по выбору. | 2 раза в год | Зам. директора по УВР,педагог-психолог  |

 |

 |