

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. БЕССОНОВКА  
(МБОУ СОШ с. Бессоновка)

442780, с. Бессоновка, ул. Садовая, 67. Телефон (884140) 25803 E-mail:s.bessonovka@yandex.ru

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического  
совета от 30.08 2021г.  
Протокол № В

С учетом мнения  
управляющего совета  
Протокол № 4  
от 30.08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Демин В.П.  
от 31.08 2021г.  
Приказ № 104/07/14



«Качество образования в школе - залог  
успешного формирования будущего ...»

**П Л А Н**  
**методической работы**  
**Муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения средней**  
**общеобразовательной школы с. Бессоновка**  
**на 2021-2022 учебный год**

с. Бессоновка  
2021г.

## **Введение**

В современных образовательных условиях необходимо организовать методическую работу, направленную на оказание реальной действенной помощи педагогам. Методическая работа представляет собой относительно непрерывный, постоянный процесс, носящий повседневный характер. Она содействует становлению, развитию и реализации профессионального творческого потенциала каждого педагога. Методическая служба является центром управления инновациями, обеспечивает участие каждого педагога в управлении образовательным учреждением как посредством включения в проблемные творческие группы, команды, так и создания образовательных программ учителями – предметниками, классными руководителями.

### **Специфика и миссия школы. Ключевые приоритеты работы школы в 2020-2021 учебном году. Задачи школы на 2020-2021 учебный год.**

**Специфика школы:** развитие внутреннего мира ребенка, творческих способностей, мышления и понимания, субъектности, сущностного видения вещей и явлений и системного подхода к анализу и решению проблем.

Помимо обучения предметным знаниям и умениям на всех уроках большое внимание уделяется развитию внепредметных умений – общеинтеллектуальных, речевых и организационно-деятельностных. Особое внимание уделяется развитию мышления, памяти, воображения, внимания, творческих способностей каждого ребенка, его самостоятельности.

**Миссия школы:** предоставление учащимся школы оптимальных возможностей для реализации способностей, развития духовно-нравственного потенциала, овладения ключевыми и предметными компетенциями, необходимыми для успешной жизненной и профессиональной реализации в высокотехнологичной современной среде.

Воспитание высокообразованного, ответственного и достойного уважения гражданина через создание мотивирующей образовательной среды, помогающей ему развивать критическое мышление, навыки общения в поликультурном мире и самостоятельного обучения на протяжении всей жизни, а также умение принимать эффективные и самостоятельные решения.

#### **Ключевые приоритеты работы школы в 2021-2022 учебном году:**

1. Создание востребованной воспитательной системы для реализации современной молодежной политики
2. Расширение образовательных возможностей для учеников через многопрофильность и вариативность образовательных программ общего и дополнительного образования.
3. Совершенствование модели управления качеством образования.
4. Совершенствование систем работы по развитию талантов учеников через создание центра научно-исследовательских проектов.
5. Расширение партнерских связей со сторонними организациями в интересах развития школы.
6. Развитие гуманитарного образования.

Единая методическая тема МБОУ СОШ с. Бессоновка на 2021-2022 учебный год: **«Развитие функциональной грамотности как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации ФГОС».**

Цель работы по единой методической теме школы: *Повышение качества образовательного процесса через непрерывное развитие учительского потенциала, создание образовательного пространства, способствующего развитию потенциала ребёнка, формированию стремления к саморазвитию и самосовершенствованию.*

#### **Основные задачи по реализации темы**

1. Обеспечение методического сопровождения образовательных стандартов.
2. Непрерывное совершенствование качества образовательной деятельности и ее результативности, уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетентности в области определенной науки и методике ее преподавания.
3. Совершенствование анализа и критериев оценки деятельности педагогического коллектива.

4. Активное включение педагогов и обучающихся в творческий процесс, внедрение педагогических, в том числе информационных технологий на уроках.
5. Развитие современного стиля педагогического мышления, формирование готовности к самообразованию.
6. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образовательной деятельности, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов (НСУР – национальная система учительского роста).
7. Развитие обучающихся с учетом их возрастных, физиологических, психологических и интеллектуальных особенностей.
8. Усиление работы педагогического коллектива по сохранению и укреплению здоровья детей для создания основы реализации интеллектуального и творческого потенциала обучающихся.
9. Организация методического сопровождения самообразования и саморазвития педагогов через повышение квалификации, обобщение педагогического опыта работы, педагогические публикации.
10. Совершенствование системы целенаправленной работы с разными категориями обучающихся.
11. Разработка учебных материалов, методических рекомендаций, соответствующих запросам педагогов.

#### **Направления методической работы**

1. Аттестация учителей.
2. Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, РМО, конференциях, мастер-классах).
3. Управление качеством образования. Проведение мониторинговых мероприятий.
4. Внеурочная деятельность по предмету.
5. Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.

#### **Формы методической работы**

1. Тематические педсоветы
2. Работа методического совета
3. Работа предметных и творческих объединений учителей
4. Работа учителей по темам самообразования
5. Открытые уроки
6. Творческие отчеты
7. Семинары
8. Консультации по организации и проведению современного урока
9. Разработка методических рекомендаций в помощь учителю по ведению школьной документации, организации, проведению и анализу современного урока. Систематизация имеющегося материала, оформление тематических стендов
10. Педагогический мониторинг
11. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

#### **Приоритетные направления методической работы**

1. Обновление содержания образования, совершенствование граней образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства педагога.
2. Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребёнка, обеспечивают объективность оценивания
3. Формирование мотивации к учебной деятельности через создание эмоционально - психологического комфорта в общении ученика с учителем и другими детьми.  
Организация воспитательной работы, направленной на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество школы и семьи.
4. Оказание помощи педагогам в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления.

5. Непрерывное самообразование преподавателя и повышение уровня профессионального мастерства в соответствии с современными требованиями

6. Включение преподавателя в творческий поиск, в инновационную деятельность.

#### ***Формы предъявления и обобщения передового педагогического опыта***

1. Показ опыта в режиме реального времени в форме открытых уроков, внеурочных мероприятий;

2. Знакомление педагогов с документальным обеспечением реализуемых нововведений;

3. Изучение возможных перспектив внедрения и прогнозирования последствий перехода на новые способы работы;

4. Составление краткого описания предъявленного опыта и создание информационной базы.

5. Организация глубокого анализа внедрения новых форм, методов и технологий работы.

6. Осуществление углубленного диагностирования по выявлению положительного эффекта от внедрения инноваций.

7. Проведение семинаров, мастер-классов, практикумов, собеседований, консультаций, выставок.

#### **Формы повышения профессионального мастерства педагогов**

1. Самообразование.

2. Изучение документов и материалов, представляющих профессиональный интерес.

3. Рефлексия и анализ собственной деятельности

4. Накопление информации по педагогике, психологии, методике, предметному содержанию.

5. Создание базы лучших сценариев уроков, внеурочных мероприятий, приемов и способов педагогической деятельности.

6. Разработка собственных средств наглядности.

7. Моделирование профессиональной деятельности педагогов на основе психолого-педагогической диагностики, выработка своевременных коррекционных мер, опора на результаты деятельности, анализ причин отклонений.

#### ***Методы и приемы методической работы:***

1. Проведение открытых уроков, воспитательных и методических мероприятий;

2. Анализ посещенных мероприятий;

3. Взаимопосещение мероприятий;

4. Заслушивание докладов и сообщений;

5. Обсуждение авторских публикаций, пособий, методических разработок;

6. Проведение творческих отчетов по саморазвитию и самообразованию;

7. Анкетирование и социологические исследования;

8. Дискуссии и диспуты, ролевые игры;

9. Решение ситуационных педагогических и управленческих задач;

10. Обмен педагогическим опытом;

11. Подведение итогов внедрения новшеств и элементов ценного опыта коллег и новаторов;

12. Анализ методической и управленческой документации;

13. Лекции и семинары-практикумы, тренинги, мастер-классы.

#### ***Индивидуальная методическая работа учителя***

Индивидуальные методические темы педагогического исследования определяются на заседаниях ТГ (творческая группа). Работа учителя по методической теме предполагает выполнение следующих этапов:

1) выбор методической темы;

2) выбор темы и комплекса промежуточных заданий;

3) формулирование итогового задания с последующим уточнением;

4) определение тематики открытых и экспериментальных уроков.

Руководитель ТГ встраивает индивидуальную работу педагога в методическую тему объединения, оказывает поддержку по внедрению достижений передового педагогического опыта в процесс обучения. План работы ТГ составляется на основе плана методической работы школы.

Методические мероприятия для профессионального развития педагогов.

В рамках создания единого образовательного пространства для профессионального развития педагогов проводятся следующие мероприятия: методический день; методический семинар с руководителями ТГ, в рамках которого определяется проблематика работы ТГ по единой

методической теме, предлагаются пути решения проблем; творческие отчеты педагогов на заседаниях ТГ по темам самообразования; «Круглый стол», на котором выделяется новая методическая проблема, планируется методическая работа на следующий учебный год, подводятся итоги работы педагогического коллектива за определенный этап.

**Принципы и правила организации методической деятельности в школе:**

- научный подход;
- компетентностный подход;
- адресная направленность и индивидуальный подход;
- диагностико - аналитическая основа;
- гуманизм, демократизм и партнерство;
- креативность;
- адаптивность, вариативность, гибкость, мобильность;
- разнообразие форм, методов, содержания и используемых технологий,
- максимальное удовлетворение профессиональных интересов педагогов.

Образовательные результаты деятельности творческих групп для педагогов: положительная динамика сдачи ОГЭ и ЕГЭ, успешное участие в интеллектуальных конкурсах, олимпиадах; овладение теорией и приёмами деятельностного подхода и новыми педагогическими технологиями в обучении; повышение профессионального уровня, мотивации к эффективной профессиональной деятельности.

Организационное обеспечение:

- 1) повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение единых методических дней, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях;
- 2) организация деятельности профессиональных объединений педагогов;
- 3) совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

**Технологическое обеспечение:**

- 1) внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на формирование УУД ребенка;
- 2) совершенствование кабинетной системы;
- 3) укрепление материально-технической базы методической службы школы

**Информационное обеспечение:**

- 1) обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;
- 2) создание банка методических идей и наработок учителей школы;
- 3) разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям школы.

**Работа внутри школьных ТГ:**

- согласование календарно- тематических планов;
- преемственность в работе начальных классов и основного звена;
- методы работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся;
- методы работы с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно - познавательной деятельности;
- формы и методы промежуточного и итогового контроля;
- отчеты учителей по темам самообразования;
- итоговая аттестация обучающихся.

**Предполагаемый результат**

Планируемые результаты работы (образовательный продукт) по данной методической теме:

- коллективный педагогический опыт;
- повышения профессиональной компетентности учителей школы;
- положительная динамика качества обученности обучающихся;
- востребованность знаний и компетенций обучающихся на практике и в качестве базы для продолжения образования.

## СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса в соответствии с современными требованиями к НОО, ООО и СОО

#### 1.1. Реализация основных ООП школы

№	содержание	сроки	ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	До 31 августа	Заместитель директора по УВР
2	Комплектование 1 класса	До 31 августа	Заместитель директора по УВР
3	Сбор сведений о поступлении в вузы выпускников 11 классов	До 31 августа	Классный руководитель
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 4 сентября	Заместитель директора по УВР, классные руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 1 сентября	Администрация, библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	До 25 августа	Заместитель директора по УВР
7	Комплектование кружков	До 1 сентября	Заместитель директора по УВР и ВР, руководители кружков
8	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
9	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Заместитель директора по ВР
10	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители
11	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР
12	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
13	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Заместитель директора по ВР, кл. руководители 9,11 классов
14	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	По плану	Заместитель директора по ВР, психологи
15	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Заместитель директора по УВР
16	Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся	В течение года	Классные руководители

17	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя – предметники
18	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими слабую мотивацию к обучению	в течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
19	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные руководители
20	Анализ работы по всеобучу	Май-июнь	Директор школы

### 1.2. Повышение квалификации

**Цель:** совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников школы, повышение качества образования и разностороннее развитие личности учащихся.

Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
Составление графика прохождения педагогами курсов повышения квалификации	сентябрь	Заместитель директора по УВР Головань В.А.	Перспективный план курсовой переподготовки
Составление заявок по курсовой подготовке: плановые КПК, адресные курсы ПК для педагогов, испытывающих трудности по отдельным вопросам.	сентябрь	Заместитель директора по УВР Головань В.А.	Организация прохождения курсов
Составление перспективного плана курсовой подготовки педагогических кадров	сентябрь	Заместитель директора по УВР Головань В.А.	Прохождение квалификации

### 1.3. Аттестация педагогических работников

**Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников

Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
Уточнение списка аттестуемых педагогических работников, в 2021-2022 учебном году	сентябрь	Заместитель директора по УВР Головань В.А.	Список аттестуемых педагогических работников в 2021-2022 учебном году
Теоретический семинар «Нормативно правовая база и методические рекомендации во вопросу аттестации»	октябрь	Заместитель директора по УВР Головань В.А.	Принятие решения о прохождении аттестации педагогами
Заполнение электронного мониторинга «Аттестация кадров»	по графику	Заместитель директора по УВР Головань В.А.	Материал для мониторинга
Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации	сентябрь май	Заместитель директора по УВР	Преодоление затруднений при составлении портфолио
Прием заявлений на прохождение аттестации на	сентябрь - май	Заместитель директора по УВР	Список педагогических

соответствие занимаемой должности.		Головань В.А.	работников, аттестуемых на подтверждение занимаемой должности
Уточнение списка аттестуемых и утверждение списка педагогов на аттестацию в 2022-2023 учебном году	сентябрь	Заместитель директора по УВР Головань В.А.	Систематизация материалов
Издание приказов - о создании школьного экспертного совета - об организации методической работы в школе - о создании Методического совета школы	август-сентябрь	Заместитель директора по УВР Головань В.А.	Систематизация материалов
Оформление стенда по аттестации	сентябрь	Заместитель директора по УВР Головань В.А.	Систематизация материалов к аттестации
Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	согласно графику	Заместитель директора по УВР Председатели ПК	Рекомендации педагогам
Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующихся учителей	согласно графику	Члены экспертного совета, аттестующиеся педагоги	Повышение квалификации
Оформление аналитических материалов по аттестации	май	Заместитель директора по УВР Головань В.А.	Систематизация материалов
Сдача отчета в РОО	май-июнь	Заместитель директора по УВР Головань В.А.	Систематизация материалов

#### 1.4. Деятельность методического совета

**ЦЕЛЬ:** реализация задач методической работы на текущий учебный год.

№	содержание	Ответственные
	<b>Заседание 1.</b>	
1	Итоги методической работы школы за 2020-2021 уч.г.	
2	Обсуждение плана методической работы на 2021-2022 учебный год	
3	Рассмотрение и согласование учебных рабочих программ в 1-11 классах	Зам.директора по УВР
4	Рассмотрение и согласование программ внеурочной деятельности в 1-11 классах Организация работы с молодыми педагогами, наставничество.	
	<b>Заседание 2.</b>	
1	Организация самообразовательной работы педагогических кадров над методическими темами и педагогическими проблемами в 2021- 2022 учебном году.	Зам.директора по УВР
2	Организация работы с обучающимися, имеющими разные образовательные потребности	

3	О подготовке к педсовету: «Обновление содержания и форм обучения и воспитания в условиях внедрения ФГОС 3 поколения» Методическая помощь участникам профессиональных конкурсов. Организация курсовой подготовки педагогов Консультации по проблеме «Использование современных образовательных технологий в учебном процессе»	
	<b>Заседание 3.</b>	Зам.директора по УВР
1	Работа педагогического коллектива по профориентации и предпрофильной подготовке.	
2	Итоги аттестации педагогов	
3	Взаимопосещение уроков и их анализ	
4	Об участии школы и педагогов в муниципальных и региональных конкурсах	
5	Организация и проведение предметных недель	
	<b>Заседание 4.</b>	
1	Анализ итогов методической работы ОО	
2	Отчет руководителей школьных ТГ Отчет учителей- наставников по работе с молодыми специалистами	Зам.директора по УВР
3	Обобщение передового педагогического опыта	
4	Планирование методической работы на следующий учебный год на основе результатов итоговой диагностики	

### 1.5 Тематические педагогические советы

**ЦЕЛЬ:** подвести итоги работы педагогического коллектива по выполнению плана программы развития.

знакомство учителей с инновационными технологиями через практикум и диалог с эффективными средствами организации образовательно-воспитательной деятельности; повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых технологий; выявление, обобщение и распространение опыта творчески работающих учителей; повышение престижа педсовета как средства повышения профессиональных компетенций педагогов.

Содержание работы	Сроки	Ответственный
<b>Педсовет по теме</b> «Качество среднего общего образования как важнейшая составляющая реализации приоритетного национального проекта «Образование» в условиях ФГОС». 1. Национальные цели и стратегические задачи в системе российского образования 2. О реализации ООП по уровням общего образования в 2020-21 учебном году. Анализ результатов образовательной деятельности в 2020-21 учебном году. 3. О создании условий для ликвидации академической задолженности учащихся, переведенных в следующий класс условно 4. О согласовании изменений в ООП на 2021-22 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график 5. Планирование работы школы на 2021-22 учебный год	Август	Зам.директора по УВР

"Функциональная грамотность как цель и результат современного образования".	Ноябрь	Зам.директора по УВР
«Модернизация образовательного процесса школы в условиях введения ФГОС, развитие «Качество подготовки к ЕГЭ и ОГЭ с учетом индивидуальных особенностей обучающихся»	Январь	Зам.директора по УВР
«Внеурочная работа: поиски, находки, сценарии, успехи» Новые воспитательные технологии, семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях	Март	Зам.директора по УВР
О допуске учащихся 9-х,11-х классов к итоговой аттестации. О переводе учащихся 1-8,10 классов в следующий класс.	Май	Зам.директора по УВР
«Об отчислении учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной школы». «Об отчислении учащихся 11-х классов, успешно сдавших экзамены за курс средней школы».	Июнь	Зам.директора по УВР

### 1.6 Методические семинары

**ЦЕЛЬ:** практическое изучение вопросов применения новых технологий.

Содержание работы	Сроки	Ответственный
«Формирование и оценка функциональной грамотности обучающихся: приоритетные задачи на 2021/2022 учебный год».	Август	Зам.директора по УВР
«ФГОС и профессиональный стандарт педагога: требования к современному уроку в школе.	Сентябрь	Зам.директора по УВР
Преимущества основных направлений деятельности учителей начальной и основной школы. Преимущества основных направлений деятельности учителей ООО и СОО. Дистанционные формы работы в школе.	Октябрь	Зам.директора по УВР
«Здоровьесберегающая организация учебно-воспитательного процесса в работе с детьми с разными образовательными способностями и потребностями»	Ноябрь	Зам.директора по УВР
«Условия успешной подготовки обучающихся к выпускным экзаменам и успешному окончанию учебного года в условиях реализации ФГОС»	Декабрь	Зам.директора по УВР
семинар-практикум «Типы, фазы и особенности уроков»	Январь	Зам.директора по УВР
«Развитие у учащихся навыков самостоятельной работы на уроках естественнонаучного цикла и во внеурочное время»	Февраль	Зам.директора по УВР
«Мониторинг как функциональный инструмент в формировании знаний и творческой активности учащихся на уроках» ЕМД «Эффективность урока – стимул к успеху учителя и ученика» (функциональная грамотность)	Март	Зам.директора по УВР
Методическое совещание «Повышение интеллектуального уровня обучающихся через развитие их творческих способностей»	Апрель	Зам.директора по УВР
Методический семинар «Психолого-педагогическое сопровождение детей с ограниченными	Май	Зам.директора по УВР

возможностями здоровья		
------------------------	--	--

### 1.7 Учебно-методическая работа

**ЦЕЛЬ:** реализация задач методической работы на текущий учебный год.

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Собеседование «Единый орфографический режим по ведению документации» Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам и курсам	Август	Зам.директора по УВР Руководители ПК
Проведение Дня методической учебы. (+филиалы)	Октябрь	Зам.директора по УВР
Преимущество в обучении обучающихся 5 класса. Работа с медалистами, одаренными детьми и обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию. Подготовка учителей к участию в профессиональных конкурсах. Участие в конкурсе «Учитель года» Методическая помощь педагогам по ведению проектно-исследовательской деятельности с обучающимися 5-10 классов	Сентябрь	Зам.директора по УВР
Методический день «Методический калейдоскоп» Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и слабоуспевающих обучающихся.	Октябрь	Зам.директора по УВР
Работа в творческих группах: «Профстандарт», «ФГОС ОВЗ» Индивидуальные консультации по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся к научно-практической конференции	Ноябрь	Зам.директора по УВР
Участие в научно-практических конференциях, семинарах, педагогических советах	Декабрь	Зам.директора по УВР
Подготовка материалов для обобщения опыта работы в печатном виде	Январь	Зам.директора по УВР
Пополнение методической копилки на сайте школы Научно-практической конференции младших школьников «Учение с увлечением – старт в науку».	Февраль	Зам.директора по УВР
«Влияние ИКТ на повышение учебной и творческой мотивации учащихся».	Март	Зам.директора по УВР
День открытых уроков в 10 классе. Открытые уроки в 10 классе на методическую тему «Конструирование урока в контексте ФГОС СОО».	Апрель	Зам.директора по УВР
Школьный смотр-конкурс ПК «Панорама методических идей»	Май	Зам.директора по УВР
Организация и проведение ВПР в 4-8 классах.		Зам.директора по УВР
Методический день учителей естественно-математического цикла	ноябрь	Зам.директора по УВР, рук.ПК
Методический день учителей начальных классов	декабрь	Зам. дир. по УВР, рук. ПК
Методический день учителей гуманитарного цикла	январь	Зам. дир. по УВР, рук. ПК
Открытые мероприятия классных руководителей по модулю «Школьный урок»	1 раз в четверть.	Зам. дир. по УВР, рук. ПК

### 1.9 Диагностика деятельности педагогов

**ЦЕЛЬ:** совершенствование непрерывного процесса деятельности труда учителя.

Содержание работы	Сроки	Ответственный
	Август	
Сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы.	В течение двух суток по окончании каждой четверти	Зам. дир. по УВР, рук. ПК
Мониторинговые исследования: качество знаний, умений и навыков школьников.	2 последние недели каждой четверти	Зам. дир. по УВР, рук. ПК
Мониторинг выполнения учебных программ.	Октябрь	Зам. дир. по УВР, рук. ПК
«Совершенствование образовательной деятельности в начальной школе в соответствии с требованиями ФГОС и профстандарта педагога»	Ноябрь	Зам. дир. по УВР, рук. ПК
Образовательный процесс: роль урочной и внеурочной деятельности в формировании УУД обучающихся.	Декабрь	Зам. дир. по УВР, рук. ПК
Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ.	Январь	Зам. дир. по УВР, рук. ПК
Посещение уроков аттестующихся учителей, уроков учителей по плану внутришкольного контроля	Февраль	Зам. дир. по УВР, рук. ПК
Обсуждение итогов подготовки к ГИА в 9, 11 классах «Качество подготовки к ГИА с учетом индивидуальных особенностей обучающихся» Итоги мониторинга учебного процесса за 2021-2022 уч.г.	Март	Зам. дир. по УВР, рук. ПК

### 1.10 Работа с молодыми педагогами Работа с молодыми специалистами, с вновь прибывшими учителями

**Цель:** успешное профессиональное становление молодого учителя, оказание практической помощи молодым специалистам в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства.

**Задачи:**

1. Формировать у молодых специалистов потребности в непрерывном самообразовании, к овладению новыми формами, методами, приёмами обучения и воспитания учащихся, умению практической реализации теоретических знаний.
2. Помогать учителю, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс.
3. Ликвидировать недостаток знаний, формировать профессиональные умения, необходимые для выполнения должностных функций.
4. Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности, вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.

**ЦЕЛЬ:**

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Знакомство с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами, закрепление наставников Проведение консультаций: • оформление журнала, ведение школьной документации; • изучение учебных программ, составление рабочих программ; • правила составления поурочных планов, технологических карт	Август	Заместитель директора по УВР

Работа педагога-психолога с молодыми специалистами.	В течение года	Заместитель директора по УВР
<b>Круглый стол</b> «Основные проблемы молодого учителя», «Профессиональные стандарты к современному уроку»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Информационные технологии в образовательном процессе. Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Открытые уроки молодых специалистов Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Семинар «Работа с детьми разных категорий: одаренные, дети с ОВЗ, дети группы риска»	Январь	Заместитель директора по УВР
Практикум «Организация внеклассной работы с детьми. Деятельность классного руководителя».	Февраль	Заместитель директора по УВР
Мастер-класс «Обучение проектной деятельности».	Март	
Круглый стол «Педагогическая культура учителя – основа гуманизации учебно-воспитательного процесса»	Апрель	Заместитель директора по УВР
Квест – игра с молодыми педагогами	Май	Заместитель директора по УВР
Консультирование молодых специалистов, вновь принятых учителей, методическое сопровождение данных категорий работников. Привлечение молодых специалистов к подготовке и организации педсоветов, семинаров, конференций, к работе школьных методических объединений Организация посещения уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением Организация посещения молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Заместитель директора по УВР

### 1.11 Работа с методическими объединениями

**ЦЕЛЬ:** совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.

Содержание работы	Сроки	Ответственный
-------------------	-------	---------------

1. Корректировка и утверждение плана работы ПК учителей на 2021-2022 учебный год. 2. Обсуждение нормативных, программно-методических документов. 3. Утверждение рабочих программ по предметам и внеурочной деятельности. 4. Утверждение тем по самообразованию педагогов 5. Обсуждение рабочих программ, программ элективных учебных предметов 6. Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.	Август Сентябрь	Заместитель директора по УВР
«Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Участие в конкурсе педагогических достижений	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Обсуждение итогов подготовки к ГИА в 9, 11 классах «Качество подготовки к ГИА с учетом индивидуальных особенностей обучающихся»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
«Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке»	Январь	Заместитель директора по УВР
«Стрессоустойчивость как важное качество устойчивой личности»	Февраль	Заместитель директора по УВР
Проведение олимпиады по англ. языку в начальной школе (3-4 классы).	Март	Заместитель директора по УВР
Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация взаимопосещения уроков. Обзор нормативных документов. Подготовка к ГИА	октябрь	Заместитель директора по УВР
Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.	ноябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся.	март	Заместитель директора по УВР
О подготовке к ГИА	Апрель	Заместитель директора по УВР
Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы.	май	Заместитель директора по УВР

Планирование работы на следующий год		
--------------------------------------	--	--

### Систематическая работа в течение года

1. Подготовка к ОГЭ, ЕГЭ с проведением мониторинга и анализа результатов.
2. Работа над единым орфографическим режимом.
3. Участие в работе педагогических советов по всем планируемыми вопросам.
4. Подготовка обучающихся к внешнему контролю согласно плану работы ОО.
5. Проведение уроков с ИКТ и использованием системно-деятельностного подхода в преподавании предметов гуманитарного цикла по реализации ФГОС
6. Изучение нормативных документов
7. Периодический контроль по ведению школьной документации
8. Отчёт учителей о работе в рамках МО:
  - участие в конкурсах, в проведении открытых уроков;
  - внеклассная работа по предмету;

## 2. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса в соответствии с современными требованиями ФГОС

### 2.1. Проведение итоговой аттестации в новой форме и форме ЕГЭ

**ЦЕЛЬ:** Совершенствование форм подготовки к ЕГЭ и экзаменов за курс основной школы в новой форме и повышение качества сдачи экзаменов.

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Подготовка и проведение экзаменов в 9 классе в новой форме	В течение года	Заместитель директора по УВР Учителя-предметники
Подготовка и проведение экзаменов в 11 классе по типу ЕГЭ	В течение года	Заместитель директора по УВР Учителя-предметники
Проведение переводных контрольных работ в 10 классе по типу ЕГЭ	май	Заместитель директора по УВР Учителя-предметники
Анкетирование выпускников и учащихся 9, 11 классов на тему «Какие предметы я выбираю для экзаменов»	октябрь	Классные руководители
Проведение контрольных срезов в 9, 11 классах	согласно плану ВШК	Председатели МО
Проведение предметных школьных олимпиад и участие в районных, городских	ноябрь-декабрь	Учителя-предметники
Проведение предметных недель	сентябрь - апрель	Методический совет
Проведение пробных экзаменов по типу ЕГЭ в 11 классах	2 неделя февраля	Методический совет
Совещание при зам. директора «Результативность работы по подготовке ЕГЭ»	4 неделя февраля	Заместители директора по УВР Якимова В.А.
Подготовка документации по проведению ЕГЭ. Учеба 9-ков, 11-ков по заполнению бланков ЕГЭ.	В течение года	Заместители директора по УВР Якимова В.А.
Проведение консультаций по подготовке к ЕГЭ по предметам (согласно расписанию)	январь-май	Учителя-предметники
Совместное заседание родителей и учащихся с целью знакомства «Положение о проведении итоговой аттестации. Определение количества экзаменов для проведения итоговой аттестации.	4 неделя марта	Заместители директора по УВР
Педсовет о допуске к ЕГЭ выпускников 9, 11 классов.	4 неделя мая	Администрация
Проведение экзаменов в 9,11 классах	май, июнь	Администрация

Родительское собрание в 9х классах с целью знакомства с «Положением об итоговой аттестации по новой форме»	апрель	Администрация
Выявление учащихся, нуждающихся в индивидуальном подходе на экзаменах по состоянию здоровья.	апрель	Заместитель директора по УВР
Совещание при директоре. Анализ первого этапа подготовки к итоговой аттестации	4 неделя апреля	администрация
Оформление документации на допуск к сдающей аттестации	апрель	Заместители директора по УВР
Приказ о назначении организаторов в ППЭ. График экзаменов, занятости учителей на экзаменах	май	Заместитель директора по УВР
Проведение инструктажа организаторов, сопровождающих учителей в ППЭ	май	Заместитель директора по УВР
Проверка выполнения программ в выпускных классах	Апрель	Заместитель директора по УВР
Составление расписания консультаций в период подготовки к экзаменам	апрель	Заместитель директора по УВР
Собеседование с учителями об организации работы по текущему и итоговому повторению, ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	март	Заместитель директора по УВР
Составление списков учащихся для проведения экзаменов по выбору	март-апрель	Заместитель директора по УВР
Составление графика итоговых контрольных работ	апрель	Заместитель директора по УВР
Утверждение текстов итоговых контрольных работ, пробных экзаменов и состава комиссий для их проведения.	апрель	Заместитель директора по УВР
Оформление стенда «К экзаменам»	апрель	Заместитель директора по УВР Председатели ПК
Проверка электронных классных журналов 9,11 классов	май	Заместитель директора по УВР
Сбор паспортных данных учащихся	февраль	Классные руководители
Составление сводной ведомости успеваемости учащихся для оформления аттестатов	июнь	Классные руководители
Оформление в кабинетах стендов «Готовимся к экзамену»	март	Учителя-предметники
Беседа с учащимися о рациональном режиме дня в период подготовки к экзаменам	апрель	Классные руководители Заместитель директора по УВР

## 2.2. План работы с одарёнными детьми

**Цель:** создание единого методологического подхода к организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования  
Перспективный план участия обучающихся в олимпиадах муниципального, регионального туров.

№	содержание	сроки	Ответственные
1	Актуализация школьного банка данных об одарённых детях	в течение года	Зам. дир. по УВР
2	Контроль за ведением портфолио одарённых детей	в течение года	Зам. дир. по УВР
3	Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Сентябрь-октябрь	Зам. дир. по УВР, руководители МО, учителя-предметники
4	Участие в муниципальном туре	Октябрь-ноябрь	Зам. дир. по УВР

	Всероссийской олимпиады школьников по предметам		
5	Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	в течение года	Зам. дир. по УВР
6	Участие в творческих конкурсах	в течение года	Зам. дир. по УВР
7	Участие в спортивных соревнованиях	в течение года	Зам. дир. по УВР
8	Проведение обучающих семинаров, экскурсий	в течение года	Зам. дир. по УВР

### 2.3. План работы по реализации ФГОС в 1 - 11 классах.

#### Задачи:

1. Реализация ФГОС в 1- 11 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в 5- 11 классах в течение 2021-2022 учебного года

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1.1	Планирование деятельности предметных кафедр	сентябрь	Руководители ПК	План работы предметных ПК на 2021-2022 уч. год
1.2	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС в ОУ: О промежуточных итогах реализации ФГОС 1-9 классах Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ООО и СОО в ОУ: О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах	Сентябрь январь	Директор, Зам. директора по УВР	Аналитические справки, решение совещания, приказы
1.3	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 2, 5, 10 классов; - формирование УУД - диагностика результатов освоения ООП по итогам обучения в 1-11 классах	сентябрь январь май	Зам. директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в новом учебном году
1.4	Организация внеурочной деятельности по ФГОС 1 – 11 классах - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	сентябрь	Зам. директора по УВР	Утверждённое расписание
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов	По мере поступления	Директор школы,	Информация для стендов, совещаний, педсоветов

	федерального и регионального уровней			
2.2	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП НОО, ООО, СОО	Май-июнь	Директор школы	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9, 10-11 классов	До 5 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП	В течение года	администрация	База учебной и учебно-методической литературы
3.3	Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2019-2020 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Администрация, завхоз	База данных по материально-техническому обеспечению, аналитическая справка, информация на сайте школы.
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021	август	директор	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2020-2021 и на перспективу	Сентябрь, март	директор	Вакансия
4.3	Проведение тарификации педагогических работников	директор	Тарификация на 2021-2022 учебный год	
4.4	Составление заявки на курсовую подготовку	сентябрь	Зам. директора по УВР	Заявка
5.1	Организация взаимодействия учителей 1 – 11 классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, по обмену опытом	По плану	Руководители МО	Протоколы МО
5.2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	информация
5.3	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - результаты диагностики	Октябрь Декабрь Март	Зам. директора по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний

	готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС ООО и СОО в 5-11 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО - проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Май июнь		
5.4	Размещение материала для родителей на школьном сайте	В течение года	Зам. директора по УВР, психолог	Информация
5.5	Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников	По необходимости	Администрация	
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года	сентябрь	Руководители МО	Аналитическая справка
6.2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов внеурочной деятельности в 1 классе - посещение занятий в 1-4 классах	Октябрь По графику ВШК	Зам. директора по УВР, педагоги, ведущие внеурочную деятельность	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ: - анализ работы учителей дополнительного образования; - подготовка материала для отчёта по самообследованию школы и публичного отчёта директора за учебный год	Сентябрь - декабрь май	Зам. директора по УВР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы

## 2.4. Методическая работа с учащимися

**Задачи:** освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся.

Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственные
Муниципальный, школьный туры Всероссийской олимпиада школьников	Проведение предметных олимпиада, анализ результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию	Сентябрь-ноябрь	Учителя-предметники

	мотивацию			
Участие в дистанционных олимпиадах по предметам, творческих конкурсах, спортивных соревнованиях	Организация и проведение олимпиад, конкурсов, соревнований	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися	В течение года	Учителя-предметники
Участие в школьной НПК	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися	Сентябрь – апрель	Организация и проведение НПК	
Защита индивидуальных проектов учащихся 7-11 классов	Организация и проведение защиты индивидуальных проектов	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися	Апрель 2021 года	ЗД по УВР, учителя-предметники

## 2.5. Предметные недели

сроки	Содержание	Ответственные
октябрь	Неделя математики, физики и информатики	Руководитель ПК
ноябрь	Неделя истории, обществознания и права	Руководитель ПК
декабрь	Неделя русского языка и литературы	Руководитель ПК
январь	Неделя биологии, географии, химии	Руководитель ПК
февраль	Неделя в начальной школе	Руководитель ПК
март	Неделя иностранного языка	Руководитель ПК
апрель	Неделя предметов эстетического цикла	Руководитель ПК
май	Неделя спорта и ОБЖ	Руководитель ПК

## 2.6. План работы со слабоуспевающими обучающимися

№п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	ответственные
1	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2021-2022 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	Список План	Зам. директора по УВР, кл. руководители
2	Выявление детей с учебными проблемами и низкой мотивацией	постоянно	Списки	Психолог, Зам. директора по УВР
3	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся	ежедневно	Журнал учёта	Кл.руководители
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в учёбе с целью оказания помощи	постоянно	Регистрация в журнале бесед	Учителя, кл. руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте	В течение года	Справка	психолог

6	Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	сентябрь	График	ЗД по УВР
7	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА-2021, работе со слабоуспевающими учащимися 9,11 классов	Октябрь, апрель	Методические рекомендации	Руководители ШМО
8	Собеседования с учителями по итогам четверти, полугодия с просмотром тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком	в течение учебного года.	информация	ЗД по УВР
9	Проверка журналов «Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися».	декабрь	Аналитическая	Зам директора по
10	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9-х классе на уроках русского языка».	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
11	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ОГЭ на уроках математики. Работа со слабоуспевающими учащимися».	январь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
12	Индивидуальные беседы с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты на административных диагностиках в течение I и II полугодий, и их родителями.	Декабрь Апрель	Регистрация в журнале бесед	Администрация школы. Классный руководитель
13	Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовки выпускников к ГИА	в течение года	собеседование	Учителя – предметники
14	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках русского языка. Работа со слабоуспевающими учащимися».	январь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
15	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к итоговой аттестации в 11 классе на уроках математики».	февраль	Аналитическая справка	Администрация школы

16	Организация посещения слабоуспевающими учащимися школьных предметных консультаций по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.	апрель - май	информация	Администрация школы
----	--	--------------	------------	---------------------