

* вариативность образовательных линий УМК, профилей образования и элективных курсов; – создание насыщенной информационно-образовательной среды, использование

информационных технологий как средства повышения качества образования;

* расширение сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей для организации внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС;
* совершенствование внутришкольной модели системы оценки качества образования.

*Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:*

* активизацию работы по развитию творческого и инновационного потенциала учительского корпуса за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;
* создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
* продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов;
* обеспечение методического сопровождения образовательного процесса

**-**создание единого информационного пространства на основе информационной политики

*Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:*

* выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
* реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;
* расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;
* формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

**Миссия методической работы образовательного учреждения:** «Успех для каждого»

**Основные идеи,** лежащие в основе управления методической работой:

* использование технологии педагогического проектирования;
* реализация новых подходов к повышению квалификации педагогических кадров: усиление субъектной позиции педагога в повышении квалификации: разработка и реализация педагогами индивидуальных образовательных маршрутов на основе самодиагностики и самоанализа;
* личностно-ориентированный подход (весь методический процесс строится от личности педагогов, их опыта, знаний, профессиональных интересов и умений).

*Ориентиры деятельности:*

* реализация системного подхода;
* выявление готовности учителя работать в инновационном режиме; – диагностические, аналитические мероприятия;
* организация работы учителей по освоению и внедрению новых образовательных технологий, создание технологичной информационно-образовательной среды

(информационно-технологический сервис);

* обобщение и распространение опыта.

## Приоритетные направления методической работы:

*Организационное обеспечение:*

1. Совершенствование опыта работы педагогов по использованию информационных технологий и внедрения их в образовательный процесс;
2. Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение методических и предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
3. Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

*Технологическое обеспечение:*

1. Активное внедрение в практику продуктивных современных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на развитие личности ребенка.

*Информационное обеспечение:*

1. Продолжить подбор методических и практических материалов методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет-ресурсов, электронных баз данных и т.д.;
2. Разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям.

*Создание условий для развития личности ребенка:* разработка концепции воспитательного пространства

Психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы:

1. Психолого-педагогическое сопровождение обучения;
2. Изучение особенностей индивидуального развития детей;
3. Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
4. Создание условий для обеспечения профессионального самоопределения детей.

*Создание условий для укрепления здоровья* об*учающихся:*

1. Отслеживание динамики здоровья обучающихся.
2. Разработка методических рекомендаций педагогам по использованию здоровье сберегающих методик и преодолению учебных перегрузок обучающихся.

*Диагностика и контроль результативности образовательного процесса*

1. Контроль качества знаний обучающихся;
2. Совершенствование механизмов экспертиз успеваемости и качества знаний обучающихся;
3. Совершенствование у обучающихся общеучебных и специальных умений и навыков, способов деятельности;
4. Диагностика деятельности педагогов по развитию у детей интереса к обучению, результативности использования индивидуально-групповых занятий и элективных курсов.

## Формы методической работы:

* 1. Тематические педсоветы.
  2. Методический совет.
  3. Предметные и творческие объединения учителей.
  4. Работа учителей по темам самообразования.
  5. Открытые уроки.
  6. Предметные недели.
  7. Семинары.
  8. Консультации по организации и проведению современного урока.
  9. Организация работы с одаренными детьми.
  10. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

## Технология направления деятельности методической службы:

− Планирование и организация деятельности методических объединений педагогов –

Организация обучающих мероприятий

− Обеспечение выполнения учебных программ

− Обобщение передового педагогического опыта

## Информационно-методическое обеспечение

* Подбор методического материала для проведения педагогических и методических советов, семинаров, конференций (по плану работы школы).
* Создание банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научно- теоретической информации.
* Удовлетворение запросов, потребностей учителей в информации профессионально- личностной ориентации.

− Систематизация материалов.

− Оформление материала по обобщению опыта творчески работающих педагогов.

− Оказание методической помощи молодым педагогам.

# План методической работы на 2022-2023 учебный год

## Повышение квалификации

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

## Повышение квалификации педагогических работников

**Цель:** совершенствование работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** | **Прогнозируемый результат** |
|  | | | |
| Составление графика прохождения педагогами курсов повышения квалификации | Сентябрь  – октябрь | Заместитель директора по НМР | Перспективный план курсовой переподготовки |
| Составление заявок по курсовой подготовке: плановые КПК, адресные курсы ПК для педагогов, испытывающих  трудности по отдельным вопросам. | Сентябрь- октябрь | Заместитель директора по НМРР | Организация прохождения курсов |
| Составление перспективного плана курсовой подготовки педагогических кадров | Сентябрь- октябрь | Заместитель директора по НМР | Прохождение квалификации |

## Аттестация педагогических работников

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** | **Прогнозируемы й результат** |
| Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2022-2023 учебном году | сентябрь | Заместитель директора по НМР | Список аттестуемых педагогических  работников |
| Прием заявлений на прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности. | сентябрь - май | Заместитель директора по УВР | Список педагогических работников |
| Издание приказов   * об организации методической работы в школе | август-  сентябрь | Заместитель  директора по НМР | Систематизация материалов |
| Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых  документов для прохождения аттестации | согласно графику | Заместитель директора по УВР  Председатели ШМО | Рекомендаци и педагогам |
| Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующихся учителей | согласно графику | Члены методического совета, аттестующиеся  педагоги | Повышение квалификаци и |
| Оформление аналитических материалов по аттестации | май | Заместитель директора по  УВР | Систематизаци я материалов |

## Распространение и обобщение опыта работы

**Цель**: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |  |
| Пополнение методической копилки | ноябрь,  декабрь, март, май | Заместитель директора по НМР | Конспекты,  доклады |
| Представление опыта на заседании ШМО | сентябрь-май | Председатели ШМО, учителя- предметники | Выработка рекомендаций к внедрению |
| Подготовка к конкурсам | ноябрь- март | Заместитель директора по НМР,УВР,ВР, методист | Повышение творческой активности, рост профессионального  мастерства |
| Участие в научно-практических конференциях, семинарах,  педагогических советах | В течение года | Председатели ШМО | Повышение квалификации,  обмен опытом |
| Наполнение раздела сайта «Методическая работа» | сентябрь | Заместитель директора по УВР,НМР | Папка  «Методическая работа» |
| Подготовка материалов на участие в конкурсах | В течение года | Руководители ШМО | Статьи учителей |

**График проведения**

## предметных недель

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Неделя** | **Дата** | **Ответственные** |
| 1. | гуманитарных дисциплин  (русский язык, литература, обществознание, история) | 13-17 февраля | Дубровная С.А.  Кирилловская О.Г.  Луханина А.В.  Кузнецова Н.А.  Лазарева А.А. |
| 2. | иностранного языка  (английский, немецкий) | 6-10 февраля | Тимченко О.Ф.  Намрова Е.В. |
| 3. | начальных классов | 20-24 февраля | Писаренко Л.В.  Лазарева С.Т.  Дзюба И.В.  Украин Л.П.  Пономарь И.В.  Чемидова Н.В.  Музаева Г. А.  Кимеле И.В. |
| 4. | естественно – научных дисциплин  ( математика, физика, информатика) | 23-29 января | Сафронова Э.Г.  Надмидова О.В. |
| 5. | естественных дисциплин  ( химия, биология, география) | 16-20 января | Самтонова В.Г.  Петриенко Т.Н. |
| 6. | Физкультуры, технологии, музыки, изобразительного искусства,ОБЖ | 17-23  января | Андрюшкин Е.В.  Абрамян О. А.  Эмекнова С.Ю.  Мухамбетова Е.Л.  Майданикова С.В. |

## Тематические педагогические советы

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

## План работы педагогического совета на 2022/23 учебный год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки** | **Тема** | **Вопросы для обсуждения** | **Ответственный** |
| 1 | Август | «Анализ и  диагностика итогов 2021/22 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2022/23  учебном году» | 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2021/22 учебном году 2. Утверждение учебного плана школы и реализуемых учебных программ и учебников на 2022/23 учебный год 3. Утверждение календарного учебного графика на 2022/23 учебный год 4. Утверждение плана внеурочной деятельности и рабочих программ внеурочной   деятельности на 2022/23 учебный год   1. Утверждение рабочей программы воспитания и календарных планов воспитательной работы на 2022/23 учебный год 2. Утверждение плана работы школы на 2022/23 учебный год 3. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность | Директор школы  Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по НМР |
|  |  |  | Заместитель  директора по ВР |
| 2 | Ноябрь | Система наставничества педагогических работников в образовательной организации | 1. Формы наставничества в рамках целевой модели наставничества 2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти 3. Практическая часть. Решение ситуативных заданий по группам. 4. Итоги педагогического совета | Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по НМР.  Руководители ШМО |
| 3 | Январь | «Профессионально е развитие педагога | 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по | Заместитель директора по |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | в контексте  введения ФГОС» | итогам II четверти   1. Повышение профессиональной компетентности педагогов – необходимое условие развития современной школы 2. Понятие профессиональной компетентности учителя» 3. Повышение профессиональной компетентности педагога через систему повышения   квалификации   1. . Роль инновационной   деятельности в процессе профессионального самосовершенствования педагога | УВР,  Заместитель директора по НМР,УВР |
| 4 | Март | «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса» | 1. .Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти 2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за   прошедший календарный год   1. Основные направления воспитательной работы школы в текущем учебном году: итоги и проблемы | Директор школы.  Заместитель директора по УВР  Заместитель  директора по ВР |
| 5 | Май | «О допуске к ГИА» | 1. Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2022 году | Заместитель директора по УВР |
| 6 | Май | «О переводе обучающихся 1–8- х и 10-х классов» | 1. Анализ результатов ВПР 2. Итоги промежуточной аттестации 3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Июнь | «Итоги образовательной деятельности в 202/23 учебном году» | 1. Реализация ООП в 2022/23 учебном году. 2. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 3. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании | Директор школы.  Заместитель директора по УВР  Заместитель  директора по ВР |

* 1. **Методические семинары**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Способы и процедуры оценки уровня функциональной грамотности учащихся | октябрь | Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР.  Учителя-предметники |
| Проблема преемственности основных направлений  деятельности учителей начальной и  основной школы. | ноябрь | Заместители директора по НМР Педагоги |
| Дистанционные формы работы в  школе: проблемы и перспективы | декабрь | Заместитель директора по НМР |
| Проблема реализации профстандарта педагога. | январь | Заместитель директора по НМР  Председатели МО, учителя  предметники |
| Проблема преемственности основных направлений  деятельности учителей ООО и СОО. | февраль | Заместитель директора по НМР.  Председатели МО и учителя  предметники |

## Учебно-методическая работа

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Обучение педагогов различным способам овладения ИК технологиям для создания и ведения электронного портфолио учителя | сентябрь - октябрь | Заместитель директора по УВР, председатели ШМО |
| Утверждение графика проведения  школьных олимпиад, предметных недель | сентябрь | Заместитель директора по УВР, председатели  ШМО |
| Проектно-исследовательская деятельность в учебном процессе | апрель | Заместитель директора по УВР, председатели  ШМО |
| Проведение открытых уроков учителями – предметниками в соответствии с графиком  предметных недель | в течение уч. года | По планам ШМО Председатели ШМО |
| Анализ проведения предметных недель | По графику | Председатели ШМО |
| Анализ инновационной работы за год | май | Заместитель директора по УВР, по НМР |
| Подготовка к семинарам | По графику | Заместитель директора по НМР, председатели ШМО |
| Подготовка к педсоветам | По графику | Заместители директора  по УВР, по НМР |
| Обсуждение характеристик педагогов на награждение | Май-июнь | Председатели ШМО Заместители директора |
| Подготовка к творческому отчету ШМО | май | Председатели ШМО |

## Деятельность методического совета

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Ответственный** | **Результат** |
| **1 заседание (август)** | | |
| Планирование методической работы на 2022-2023 учебный год.  Информационно-методическое  сопровождение учебного процесса на 2022- 2023 учебный год.  Рабочие программы по предметам, курсам, внеурочной деятельности.  Согласование планов ШМО на 2022-2023 учебный год. | Заместитель директора по УВР | Обеспечение выполнения задач плана методической работы |
| **2 заседание (ноябрь)** | | |
| Планирование работы с обучающимис я в контексте повышения функциональной грамотности Проблема адаптации обучающихся Планирование работы по повышению качества образовательного процесса.  Изменения в государственной итоговой аттестации.  Выстраивание системы работы с мотивированными на учебу детьми. | Зам.  директора по НМР  Педагог- психолог Классные руководители.  Учителя- предметники | Повышение функциональной грамотности учащихся Отслеживание адаптации обучающихся 1,5,10 классов.  Обеспечение выполнения задач плана методической работы |
| **3 заседание (январь)** | | |
| Семинар «Результаты адаптации обучающихся 5, 10 классов».  Итоги школьного тура олимпиад. Перспективный план участия обучающихся в олимпиадах муниципального, регионального туров. | Заместитель директора по УВР | Повышение успеваемости и качества обученности у обучающихся 5,10 классов.  Увеличение числа  призеров и победителей в олимпиадах. |
| **4 заседание (май – июнь)** | | |
| Анализ методической работы за 2021-2022 учебный год.  Составление и обсуждение плана работы на 2022-2023 учебный год.  Итоги реализации методической темы. | Заместитель директора по УВР  Председатели МО | Анализ работы |

## Работа с методическими объединениями

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2022-2023 уч. году и отражение в планах ШМО». Рабочая программа учителя в аспекте ФГОС | август | Заместитель директора по НМР  Председатели ШМО |
| Обсуждение рабочих программ, программ элективных учебных  предметов | август | Заместитель директора по УВР. Председатели  ШМО |
| Выполнение единых требований к обучающимся на уроках и во внеурочное время | сентябрь | Заместитель директора по УВР  Председатели ШМО |
| Планирование и проведение предметных недель | по плану | Заместитель директора по УВР. Председатели  ШМО |
| Участие в дистанционных российских олимпиадах школьников | в течение года | Председатели ШМО |
| Участие в конкурсах профессионального мастерства | октябрь - март | Заместитель директора по УВР. Председатели ШМО |
| Посещение уроков учителей с  последующим обсуждением на ШМО, МС | По плану | Заместитель директора  по УВР |
| Методическое совещание «Подготовка к творческому отчету ШМО» | апрель | Заместитель директора по УВР |

## Работа с молодыми педагогами

***ЦЕЛЬ:*** успешное профессиональное становление молодого учителя.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Знакомство с молодыми специалистами и  вновь прибывшими педагогами, закрепление наставников. | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Реализация программы «Школа молодого педагога: от адаптации к творческому  развитию». | В течение года | Заместитель директора по НМР  Председатели ШМО |
| Проведение консультаций:   * оформление журнала, ведение школьной документации; * изучение учебных программ, составление рабочих программ; * правила составления поурочных планов, технологических карт | В течение года | Заместитель директора по УВР  Председатели ШМО |
| Посещение уроков молодых специалистов. | в течение года | Заместитель директора по УВР. Председатели ШМО. Учителя -  наставники |
| Изучение требований предъявляемых к уровню знаний и умений  обучающихся | октябрь | Заместитель директора по УВР  Психолог |
| Дискуссия «Работа с неуспевающими обучающимися». | март | Заместитель директора  по УВР. |
| Микроисследование «Проблемы молодых учителей». | апрель | Заместитель директора  по УВР |
| Подведение итогов работы, определение направлений работы на следующий учебный год. | май | Заместитель директора по УВР  Председатель МО |