

**План методической работы на 2024-2025 учебный год**

**(приложение к плану работы учреждения)**

**Методическая тема:**

Создание образовательной среды школы, способствующей участию в проектной, исследовательской и творческой деятельности обучающихся и педагогов, повышению качества образования

**Основная цель методической работы**

Обеспечение профессиональной готовности педагогов к реализации ФГОС через создание системы непрерывного профессионального развития.

**Задачи методической работы**

1. Оказать помощь учителям в освоении и реализации инновационных образовательных технологий в рамках требований ФГОС.

1. Обеспечить единство и преемственность между уровнями образования при переходе к непрерывной системе образования в условиях внедрения новых стандартов.
2. Организовать научно-исследовательскую работу учителей и учащихся, организовать подготовку учащихся к предметным олимпиадам, конкурсам и конференциям.
3. Продолжить работу по реализации обновленных ФГОС.
4. Продолжить внедрение системно-деятельностного подхода в обучении; использовать инновационные технологий для повышения качества образования.
5. Совершенствовать методику преподавания для организации работы с учащимися, мотивированными на учебу, а также с низкой мотивацией обучения;
6. Развивать и совершенствовать систему работы и поддержки одаренных учащихся.
7. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
8. Активизировать работу школьного сайта/ Создать сообщество «Методическая служба МАОУ «СОШ №81»
9. Продумать организацию взаимопосещения уроков.
10. Организовать и провести школьный конкурс профессионального мастерства среди учителей.

**Направления методической работы**

* 1. Организационно-методическая работа.
	2. Работа методического совета.
	3. Учебно – методическая работа.
	4. Работа школьных методических объединений.
	5. Работа с молодыми и прибывшими педагогами.
	6. Повышение квалификации, самообразование педагогов.
	7. Работа с учащимися
	8. Методическое сопровождение ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.
	9. Методическое сопровождение дистанционного обучения школьников.
	10. Аттестация педагогических работников.
	11. Управление качеством образования. Проведение мониторинговых мероприятий.
	12. Внеурочная деятельность по предмету.
	13. Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.

**Формы методической работы**

* Педагогический совет
* Методический совет
* Методические пятиминутки
* Творческие группы
* Семинары
* Индивидуальные консультации с учителями-предметниками
* Аттестационные мероприятия
* Предметные Недели
* Научно-практические конференции
* Конкурсы профессионального мастерства
* Консультации по профессиональной деятельности

**Основные направления деятельности**

1. **Организационно – методическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание*** | ***Сроки*** | ***Форма и методы*** |
| 1. | Корректирование годового плана методической работы. Оформление методического уголка | январь | План работы Приказ |
| 2. | Современные требования к оформлению школьной документации: рабочих программ,журналов, личных дел и др. | январь | Совещание при зам. директора по УВР |
| 3. | Подготовка метод. совету «Возможности профориентационной работы в школеинженерной культуры» | февраль | Тезисы выступлений, протокол |
| 4. | Актуальные проблемы организации воспитательной работы классных руководителейв ходе реализации ФГОС | февраль | ШМО классных руководителей |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5. | Проведение методических пятиминуток для руководителей школьных методическихобъединений (по мере поступления проблемы) | В течение уч. года | Консультации |
| 6. | Мониторинг удовлетворенности педагоговкачеством методической работы. | июнь | Результаты анкет |
| 7. | Анализ методической работы педколлектива за 2023/2024 учебный год. Приоритетныенаправления на следующий учебный год. | август | Педагогический совет |

1. **Работа методического совета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Срок и** | **Форма и методы** | **Ответственные** |
| 1 | Планирование методической работы на 2024- 2025 учебный год | Авгус т,2024 | Методический совет | Зам. директора по НМР |
| **2** | Проектная деятельность: достижения, проблемы, перспективы | Октяб рь,2024 | Методический совет | Зам. директора по НМР |
| **3** | Наш педагогический опыт: сетевое взаимодействие образовательных организаций | Декаб рь,2024 | Методический совет | Зам. директора по НМР |
| 4 | «Методы и приемы организации ситуации успеха в профориентационной работекак одно из направлений социализации учащихся» | Февра ль, 2025 | Методический совет | Зам. директора по ВР |
| 5 | «Формирование и развитие творческого потенциала педагогов в условиях реализацииФГОС НОО, ФГОС ООО и введения ФГОС СОО» | Март, 2025 | Методический совет | Зам. директора по НМР |
| 6 | «Анализ работы школы: достижения,проблемы и задачи на 2021-20225 учебный год» | Июнь 2025 | Педагогический совет (отчет) | Директор |

1. **Учебно-методическая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание*** | ***Сроки*** | ***Где заслушивается*** | ***Ответственные*** |
| ***1.*** | Отчеты учителей по темам самообразования | По отдельному графику | Творческий отчет на предметных МО | Руководители методических объединений |
| **2**. | Методические семинары1. Цифровая

трансформация школы: перспективы.1. Внешнее оценивание результатов образовательной

деятельности | февраль | Семинары в формате Стажировочной площадки и воркшопа | заместитель директора по УВР,руководители методических объединений |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | апрель |  |  |
| **3** | Открытые уроки 1.Открытые уроки учителей по теме методических семинаров.2. Фестиваль открытых уроков.1. Открытые уроки аттестующихся педагогов
2. День открытых дверей (в рамках проведения методической недели)
 | в течение годаОктябрь | Методический совет | заместитель директора по НМР, УВР |
| **4.** | Предметные недели (по графику МО) | По плану методических объединений | Отчеты руководителей методических объединений наметодическом совете | заместитель директора по УВР |
| **5.** | Организация индивидуальных консультаций педагогов | в течение года | заместитель директора по УВР,руководители методических объединений |
| **6.** | Постояннодействующие методические консультации по реализации ФГОС ООО | По плану работы | Журнал обращений | заместитель директора по УВР,руководители методических объединений |
| **7.** | Открытые заседаниятворческих групп | по плануметодических объединений | Протоколы МС | руководителиметодических объединений |

1. **Работа школьных методических объединений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание*** | ***Сроки*** | ***Форма и методы*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Обсуждение составления рабочих программ по учебным предметам УП, программ курсов повыбору | Август | Заседания школьных методических объединений | заместитель директора по УВР,руководители методических объединений |
| 2. | Планирование ипроведение предметных недель (1-11классы) | поотдельному плану | Заседания школьных | заместитель директора по |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | методических объединений | УВР,руководителиметодических объединений |
| 3. | Новые формы организации образовательнойдеятельности в 1-10 классах в аспекте ФГОС | Октябрь | Заседания школьных методических объединений | заместитель директора по УВР,руководители методических объединений |
| 4. | Выполнение единыхтребований к обучающимся на уроках и во внеурочное время. | Ноябрь | Заседанияшкольных методических объединений | заместительдиректора по УВР,руководителиметодических объединений |
| 5. | Ознакомление с новинками методической литературы, новыми образовательнымиплатформами | в течение года | Заседания школьных методических объединений | Руководители методических объединений |

1. **Работа с молодыми специалистами и прибывшими педагогами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание*** | ***Сроки*** | ***Форма и******методы*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Мониторинг профессиональных затруднений молодых педагогов | Сентябрь | собеседование | заместитель директора поУВР, руководители методических объединений |
| 2. | Определение наставников для оказания методической помощи молодым педагогам | Сентябрь | Заседания методических объединений | заместитель директора поУВР, руководители методических объединений |
| 3. | Знакомство с нормативными документами по организации образовательнойдеятельности,разработанными в ОУ | Сентябрь-октябрь | Совещание при зам.директора по УВР | заместитель директора поУВР, руководители методических объединений |
| 4. | Консультирование по вопросам разработки рабочих программ, ведению классных журналов. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими ведениешкольной документации. | В течение года | Работа наставника и молодого специалиста | заместитель директора поУВР, руководители методических объединений |
| 5. | Составление плана – графика курсовой подготовкимолодых педагогов. | Сентябрь | План-график | заместитель директора по |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | УВР, руководители методическихобъединений |
| 6. | Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету. | в течение года | Работа наставника и молодого специалиста | заместитель директора поУВР, руководители методических объединений |
| 7. | Проведение открытых уроковмолодыми и вновьприбывшими педагогами | Март-апрель | Открытыеуроки | заместительдиректора по УВР, руководителиметодических объединений |
| 8. | Мониторинг удовлетворенности молодых и вновь прибывшихпедагогов качеством оказываемой услуги (результатами своей деятельности) | Май | Анкетирование | заместитель директора поУВР, руководители методических объединений |

1. **Повышение квалификации, самообразование педагогов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание*** | ***Сроки*** | ***Форма и методы*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Организацияработы саттестующимися педагогами | По отдельному графику | Совещания индивидуальные консультации Посещение уроков | заместительдиректора по УВР, руководителиметодических объединений |
| 2 | Организация плановой курсовой подготовкипедагогов. | По графику в течение года | Курсовая подготовка | Зам.директора по УВР |
| 3 | Проведение методических, обучающих, практическихсеминаров | в течение года | Семинары | Администрация школы, руководители методическихобъединений |
| 4 | Организация системы взаимопосещенияуроков | в течение года | Записи в тетрадях посещений | Руководители методических объединений,учителя |
| 5 | Знакомство с нормативно- правовой базой аттестациипедагогических работников | Сентябрь | индивидуальные консультации | Зам.директора по УВР |
| 6 | Работа учителей над методическойтемой по самообразованию | январь-май | Заседания методических объединений | Зам.директора по УВР, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | индивидуальные консультации | руководители методическихобъединений |
| 7 | Индивидуальные консультации по работе над темойсамообразования | По необходимости | Записи в журнале обращений | Администрация, рук. МО |
| 8 | Знакомство с новинками методической литературы,медиаресурсов по вопросам инноваций,дидактики, знакомство с современными нормативными документами | в течение года | Работа в интернете, с периодикой | Библиотекарь, руководители методических объединений, заместительдиректора по УВР |
| 9 | Работа методическихобъединений | По отдельному плану | Заседания методическихобъединений | Руководители методическихобъединений |
| 10 | Участие педагогов в мероприятиях методическойслужбы города | По плану отдела образования | Заседания ГМО | Руководители МО, зам.директора по УВР |
| 11 | Участие педагогов в различных конкурсах,конференциях, выставках разного уровня организации | В течение года | Конкурсы, конференции, выставки | Руководители МО, зам.директора по НМР, УВР |
| 12 | Обобщение и распространение своего опыта работы:* открытые уроки, мастер-классы;
* публикации;
* выступления на семинарах;
* проведение ВКС и пр.
 | В течение года | Научно-методические разработки | Руководители МО, зам.директора по НМР, УВР |

1. **Работа с учащимися**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки проведения** | **Тематика мероприятия** | **Ответственный** |
| В течение года. | Участие в образовательных олимпиадах, конкурсах для учащихся и педагогов | учителя |
| В течение года. | Подготовка и участие в НПК разного уровня | учителя |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| В течение года. | Подготовка, организация и осуществление проектной, научно- исследовательской деятельности | учителя |

1. **Методическое сопровождение ФГОС НОО, ООО, СОО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Контрольный показатель** | **Форма проведения** | **Сроки** |
| 1 | Ознакомление вновь принятых | Готовность | Заседания ШМО, | сентябрь - |
|  | учителей основной школы с | учителей к | посещение ГМО | май |
|  | нормативным и учебно- | работе по | учителей, проведение |  |
|  | методическим обеспечением ФГОС | введению | проблемных |  |
|  | (Концепция ФГОС основного | стандартов | семинаров. |  |
|  | общего, среднего общего | второго |  |  |
|  | образования, Примерные программы | поколения. |  |  |
|  | основного общего, среднего общего |  |  |  |
|  | образования и др.); |  |  |  |
|  | Отслеживание изменений в |  |  |  |
|  | нормативных документах и |  |  |  |
|  | ознакомление с ними всего |  |  |  |
|  | педагогического коллектива. |  |  |  |
| 2 | 1) Проведение мониторинга по вопросу оснащенности школы всоответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СООинформационно-методическими материалами, нормативно-правовой документацией, обеспечивающейреализацию ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО. | 1) Готовность учителей квведению ФГОС ООО при получении основного общего образования | Отчет | май 2025март-май 2025 |
|  | 2) Организация курсовой переподготовки учителей | Реализации плана-графика курсовой переподготовкиучителей |  |  |
|  | 3) Участие в семинарах, конференциях, методическихобъединениях, совещаниях по вопросам введения ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО. | Наличие ООП НОО, ООП ООО, ООП СООпрограмма внеурочной деятельности | Отчеты учителей предметников |  |
|  | 1. Разработка модели взаимодействия школы с учреждениями, обеспечивающих внеурочную

деятельность1. Заседания ШМО по проблемам введения и реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО
 | Готовность учителей к введению и реализации ФГОС ООО |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | 1. Внесение изменений в локальные акты, должностные инструкции, школьную нормативную

документацию.1. Консультационная и разъяснительная работа с

педагогическим коллективом.1. Распространение педагогического опыта
 | 1. Формирование нормативной локальной базы.
2. Мониторинг результатов и определение

дальнейших стратегических задач.1. Открытые уроки
 | Производственные совещанияпедагогического коллективаМетодические разработки уроков | В течение года |
| 4 | Оценка результатов работы в соответствии с критериями готовности ОУ к реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в2023/24 учебном году | 1. Разработана и утверждена ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО;
2. Нормативная база приведена в соответствие с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
3. Определён список

учебников;1. Определена модель внеурочной

деятельности;1. Обеспечены условия реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с требованиями

ФГОС. | Отчёт-презентация на педагогическом совете по результатам деятельности учителейпредметников | Январь- май |
| 5 | Родительские собрания по вопросу введения ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО | Доведение до сведений родителей (законныхпредставителей) инновационных процессов в области образования | Протокол родительского собрания | 1 раз в полгода |
| 6 | Размещение информационно- методических материалов по вопросам реализации ФГОС СОО для родителей (законных | Предоставление информации родителям (законнымпредставителям) | Сайт школы | Постоянно |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | представителей) обучающихся насайте школы | в свободномдоступе |  |  |
| 7 | Проведение контрольно-диагностических процедур ЦМКО согласно графику | Мониторинг результатов и определение дальнейшихстратегических задач. | Протоколы результатов освоения ООП | По графику |
| 8 | Обеспечение материально- технических условий реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СООсогласно требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО | Мониторинг обеспечения материально- технических условий реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СООсогласно требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО | Справка по результатам самообследования | В течение года |

1. **Методическое сопровождение дистанционного обучения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание** | **Контрольный****показатель** | **Форма проведения** | **Сроки** |
| 1 | Установление сетевого взаимодействия с педагогом:* получение запроса на помощь от педагога, столкнувшимся с тем или иным затруднением в процессе решения профессиональных задач в новых контекстах

педагогической деятельности;* обеспечение интерактивных контактов с педагогами,

нуждающимися в сопровождении;* проектирование оптимальных форм сетевого взаимодействия в условиях информационно- методической среды.
 | Предоставление информации педагогамЧерез виртуальные методические объединения | Виртуальные методические объединения | По запросу |
| 2 | Диагностика затруднений педагога:* диагностика профессиональных затруднений педагогов;
* проектирование индивидуальных программ

методического сопровождения педагогов. | Диагностика и мониторинг результатов, и определениедальнейших стратегических задач Тест на профессиональноевыгорание | Производственное совещаниепедагогического коллектива | Втечение года |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Кейс для определения результативности программ индивидуального методического сопровождения |  |  |
| 3 | Формированиеинформационно-методической среды сопровождения:- формированиеинформационно-методической среды сопровождения | Телекоммуникационные конкурсы профессионального мастерства, Дистанционныеобучающие курсы | Отчёт-презентация на педагогическом совете по результатамдеятельности учителей предметников | Втечение года |
| 4 | Проектирование путейпреодоления затруднений:* организация взаимодействия педагогов по обсуждению вариантов преодоления возникших затруднений;
* эффективность применения методов и способов преодоления затруднений
 | Форум по обменуопытом; Консультативный форум «Скораяметодическая помощь»;Круглые столы в режиме on/of – line; Видео семинары;Скайп - конференции | Методическиематериалы и инструкции по работе в средедистанционного обучения;Полезные ссылки на внутренние и внешние методические иинформационные ресурсы | Втечение года |
| 5 | Оценка результатов сопровождения:* выявление целесообразности использования программ индивидуального методического сопровождения педагогов;
* рефлексивный самоанализ деятельности педагогов по преодолению профессиональных

затруднений. | Рефлексивный форум; Самооценка;Степень активности участия педагога в профессиональных сетевых сообществах | Отзыв специалиста методической службы;Отзывдиректора/заместителя директора о профессиональнойдеятельности педагога;Отзыв родителей (законныхпредставителей) обучающихся, учащихся о работепедагога | 1 раз в четверть |

1. **Аттестация педагогических кадров.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Ответственные** | **Срок исполнения** | **Ожидаемые результаты** |
| 1 | Составление плана- графика аттестации педагогов на 2024-2025 учебный год | Зам. директора по УВР | январь | Уточнение сведений об педагогических работниках, планирующихаттестацию напервую или высшую категорию в 2023-2024 учебном году |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Самоанализэффективности работы педагогическогоработника | Зам. директора по УВР | январь | Формированиепредставления педагога орезультативности педагогическойдеятельности, определение перспективпрофессионального развития. |
| 3 | Мониторинг результатовучастияпедагогических работников в конкурсах, семинарах,фестивалях педагогического мастерства и т.д. | Зам. директора по УВР | январь | Повышение мотивации педагогов в творческом ипрофессиональном росте. |
| 4 | Мониторинг прохождения курсов повышенияквалификации педагогами. | Зам. директора по УВР | январь | Соответствие квалификации предъявляемым требованиям. |
| 5 | Написание заявления на прохождение процедуры аттестациипедагогическим работником,аналитической справки зам. директора по НМР | Учитель, зам. директора по НМР | Вустановленные сроки | Подтверждение (присвоение) квалификационной категориипедагогическому работнику. |

1. **Управление качеством образования. Проведение мониторинговых мероприятий.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки****реализации** | **Ответственные** | **Результаты****исполнения** |
| **.** | **Совершенствование управления в системе образования по повышению качества и результативности деятельности школ, находящихся в сложных условиях и****показывающих устойчиво низкие результаты** |
| 1.1. | Создание экспертного советаучителей с целью организации аудита эффективности образовательной деятельности | 1 квартал 2024года | Администрация | Повышениекачества преподавания и эффективности образовательной деятельности |
| 1.2. | Проведение ежегодных | ежегодно | Администрация | Определение |
|  | мониторинговых |  |  | основных |
|  | обследований, направленных: |  |  | направлений |
|  | - на выявление классов, |  |  | деятельности по |
|  | показывающих устойчиво |  |  | управлению |
|  | низкие результаты; |  |  | качеством |
|  | -динамика показателей |  |  | образования |
|  | качества образования в данных |  |  |  |
|  | классах; |  |  |  |
|  | -оценка материально- |  |  |  |
|  | технических условий |  |  |  |
|  | деятельности, |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | управленческого и педагогического потенциала- мониторингдемографической ситуации по поселку с целью определения перспективы комплектования начальной школы |  |  |  |
| 1.3. | Организация и проведение инструктивно-методических совещаний с педагогами по вопросам достижения качества образования | 1 раз в четверть | Администрация | Определение основных направленийдеятельности по управлению качеством образования |
| 1.4. | Организация | 1 раз в четверть | Методический | План |
|  | консультационно- |  | совет | методической |
|  | методического обеспечения |  |  | работы школы, |
|  | разработки и реализации |  |  | план |
|  | планов по повышению |  |  | внутришкольного |
|  | качества образования в |  |  | контроля, |
|  | классах, показывающих |  |  | индивидуальные |
|  | устойчиво низкие результаты |  |  | маршруты |
|  |  |  |  | учителей, |
|  |  |  |  | позволяющие в |
|  |  |  |  | ходе их |
|  |  |  |  | реализации |
|  |  |  |  | обеспечить |
|  |  |  |  | повышение |
|  |  |  |  | качества |
|  |  |  |  | образования |
| 1.5. | Проведение отчетов учителей | 1 раз в четверть | Заместители | Принятие |
|  | и классных руководителей по |  | директора | управленческих |
|  | реализации индивидуальных |  |  | решений по |
|  | маршрутов учащихся по |  |  | корректировке |
|  | повышению качества |  |  | планов |
|  | образования в классах, |  |  |  |
|  | показывающих устойчиво |  |  |  |
|  | низкие результаты |  |  |  |
| 1.6. | Совершенствование | 2 раза в год | Администрация | Повышение |
|  | локальных актов, |  |  | мотивации и |
|  | регламентирующих |  |  | стимулирование |
|  | стимулирующие выплаты |  |  | инициативы и |
|  | педагогическим работникам, в |  |  | ответственности |
|  | том числе включение |  |  | педагогов за |
|  | показателей: |  |  | реализацию |
|  | - результативность работы со |  |  | проектов |
|  | сложным контингентом; |  |  |  |
|  | -результативность в |  |  |  |
|  | индивидуальной работе с |  |  |  |
|  | обучающимися, |  |  |  |
|  | испытывающими трудности в |  |  |  |
|  | освоении основных |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | общеобразовательных программ;-результативность в индивидуальной работе с семьями,- результативность педагогов, работающих с детьми с ОВЗ.-приобретение профессиональных компетенций, повышающих качество преподавания. |  |  |  |
| **2. Мероприятия по разработке и мониторингу качества и эффективности****реализации образовательных программ** |
| 2.1. | Мониторинг локальныхнормативных актов, регламентирующихдеятельность ОО, школьного сайта, личных электронных папок учителей | 2 раза в год | Администрация | Повышение мотивации и стимулирование инициативы и ответственности педагогов зареализацию проектов |
| **3. Проведение мониторинга эффективности реализуемых программ внеурочной****деятельности и дополнительного образования** |
| 3.1. | Мониторинг реализации основных образовательных программ в рамках введения ФГОС ООО | Июнь 2025 | Заместители директора | Информация о реализации основных образовательных программ ОО в рамках введения ФГОС ООО,корректировка основных образовательных программ |
| 3.2. | Мониторинг выполнения программы развития ОО | Июнь 2025 | Администрация | Повышение качестваобразования в ОО |
| 3.3. | Проведение самообследование ОО и определение задачи на новый учебный год | Март 2025 | Администрация | Повышение качества образования в ОО |
| **4. Приведение базовой инфраструктуры школ в соответствие с современными****требованиями** |
| 4.1. | Организация мониторинга обеспеченности ОО оборудованием и содействие созданию материально- технических условий, необходимых для обеспечения полной реализации образовательных программ | В течение года | Администрация | Улучшение материально- технических условий,необходимых для обеспечения полной реализацииобразовательных программ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.2. | Обеспечение технических ресурсов для внедрения и повышения доступности дистанционного и инклюзивного образования | В течение года | Администрация | Улучшение материально- технических условий,необходимых для обеспечения полной реализации образовательных программ |
| **5. Развитие кадрового потенциала руководящих и педагогических работников****общеобразовательной организации** |
| 5.1. | Повышение профессиональной компетентности педагогов в условиях реализации ФГОС, в том числе по проблемам управления качеством образования по предметнымобластям | В соответствии с ежегодным планом повышения квалификации | Администрация | Повышение профессиональной компетентности педагогов |
| 5.2. | Проведение мониторинга потребности в повышении квалификации руководящих и педагогических кадров ООпо проблемам повышения качества образования | 1 четверть | Администрация | Повышение профессиональной компетентности педагогов |
| 5.3. | Организация в ООпрофориентационной работы по привлечению молодых специалистов напедагогические специальности | В течение года | Администрация | Привлечениеобучающихся выпускных классов напедагогические специальности |
| 5.4. | Обеспечение консультационно- методического сопровождения молодых специалистов,работающих в классах с устойчиво низкими образовательными результатами. Закреплениенаставников за молодыми специалистами. | По меренеобходимости | Администрация | Реализация комплекса мероприятий по повышению квалификации педагогов по профилю их педагогической деятельности |
| 5.5. | Проведение методических совещаний по технологиям обучения сложного контингента обучающихся, а также по поддержке и развитию одаренных детей | 2 раза в год | Администрация | Реализация комплекса мероприятий по повышению квалификации педагогов по профилю их педагогическойдеятельности |
| 5.6. | Участие в районном конкурсе профессиональногомастерства по выявлению и | Согласно графику | Администрация | Реализация комплексамероприятий по |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | распространению передовых практик по обучению сложного контингента обучающихся |  |  | повышению квалификации педагогов по профилю ихпедагогической деятельности |
| 5.7. | Участие в работе школьного методического объединения классных руководителей, научно-практическихконференций, семинаров, круглых столов, направленных на повышение профессиональногомастерства | В течение года | Администрация | Реализация плана работы школы |
| 5.8. | Организация работы по стимулированиюпедагогических работников за качество профессиональнойдеятельности, позитивную динамику результатов обучающихся | В течение года | Администрация | Повышение качества профессиональной деятельности, качестваобразовательных результатов |
| **6. Совершенствование и развитие психолого-педагогического сопровождения обучающихся и их семей в ОО, находящихся в сложных условиях и показывающих****устойчиво низкие результаты** |
| 6.1. | Организация консультативно– методического обеспечения по психолого-медико -педагогическомусопровождению детей и семей в классах, показывающих устойчиво низкие результаты. | В течение года | Администрация | Методический совет, педагог- психолог |
| 6.2. | Координация деятельности всех заинтересованных лиц по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних учащихся из семей «группыриска» | В течение года | Администрация | Профилактический совет |
| 6.3. | Организация консультативно– методического обеспечения по разработке индивидуальных маршрутов обучающихся, обеспечивающих успешность достижения положительных образовательных результатов | В течение года | Администрация | Повышение качества профессиональной деятельности, качества образовательных результатов |
| 6.4. | Совершенствование и развитие внутришкольной системы оценки качества образования,ориентированных на выявление индивидуального | А течение года | Администрация | Повышение качества профессиональной деятельности, качества |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | прогресса учащихся и использование данных оценки для улучшения преподавания учебных предметов |  |  | образовательных результатов |
| **7. Совершенствование воспитательной работы через укрепление взаимодействия школы с родителями, социокультурными организациями, хозяйственными****предприятиями, местным сообществом по повышению качества деятельности школы** |
| 7.1. | Проведение заседаний МО классных руководителей по вопросам воспитания, взаимодействия школы с родителями (законными представителями), социокультурнымиорганизациями | В течение года | Зам. директора по ВР | Реализация плана работы ОО |
| 7.2. | Совершенствование программ воспитательной работы в классах | В течение года | Зам. директора по ВР | Реализация планов воспитательной работы классныхруководителей |
| 7.3. | Совершенствование профилактической работы с учащимися «группы риска» и неблагополучными семьями в классах | В течение года | Зам. директора по ВР | Овладение педагогами знаниями нормативно- правовыхдокументов, осуществление перехода на качественно новое содержаниедеятельности школьных советов профилактики |
| 7.4. | Проведение общешкольных родительских собраний | 2 раза в год | Зам. директора по ВР,социальный педагог | Овладение педагогами знаниями нормативно- правовыхдокументов, осуществление перехода на качественно новое содержаниедеятельности школьных советов профилактики |
| 7.5. | Проведение Дней открытых дверей по теме «Повышение образовательных результатов школы. Проблемы иперспективы» | 2 раза в год | Администрация | Реализация плана работы ОО |
| 7.6. | Мониторингудовлетворенности родителей | 2 раза в год | Администрация | Реализациякомплекса |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | (законных представителей) качеством предоставляемых образовательных услуг |  |  | мероприятий по повышению квалификации педагогов по профилю их педагогическойдеятельности |
| 7.7. | Участие во Всероссийских проверочных работах по учебным предметам. | Согласно расписанию | Администрация | Анализ оценки состояния системы основного общегообразования |
| 7.8. | Организация и проведение в 9- х, 10-х, 11-х классах диагностических работ в формате ОГЭ и ЕГЭ поматематике и русскому языку. | Согласно плану ВШК | Администрация | Анализ оценки состояния системы основного общего и среднего общегообразования |
| 7.9. | Анализ результатов по итогам репетиционных тестирований, диагностических работ. Выявление обучающихся с низкими результатами, с целью индивидуального планирования подготовки кГИА. | По мереполучения результатов | Администрация | Анализ оценки состояния системы основного общего и среднего общего образования |
| 7.10 | Проведение совещаний при директоре и педагогических советов по вопросам повышения качестваобразовательных результатов. | В течение года | Администрация | Анализ оценки состояния системы основного общего и среднего общегообразования |
| 7.11 | Участие в районных методических объединениях по вопросу «Работа учителя (русский язык, математика) со слабоуспевающими обучающимися приподготовке к ГИА». | В течение года | Администрация | Реализация плана работы ОО |
| 7.12 | Организация деятельности ОО по вопросам:* повышение качества успеваемости в выпускных классах;
* осуществление контроля за уровнем преподавания учебных предметов, по которым обучающиеся показали низкие результаты при сдаче ГИА (на основе выписок из планов внутришкольного контроля);
* система подготовки к ГИА в ОО.
 | 1 раз в четверть | Администрация, руководителиМО | Реализация плана работы ОО |

1. **Методическое сопровождение внеурочной деятельности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки****реализации** | **Ответственные** | **Результаты****исполнения** |
| **1. Организационная работа** |
| 1 | Корректировка рабочих программ по курсамвнеурочной деятельности на 2024-2025 учебный год | До 10.09. | Зам. директора по ВР | Наличие программ |
| 2 | Мониторингпрофессиональных затруднений педагогов | Июнь-август | Педагог- психолог | Сводная информация |
| 3 | Проведение методического совета по теме «Организация внеурочной деятельности в условиях создания единоговоспитательного пространства» | Декабрь | Зам. директора по НМР | Протокол МС |
| 4 | Проведение заседаний МО:- Обновление содержания и технологий образования в свете преподавания курсов внеурочной деятельности | Ноябрь | Руководитель МО | Протокол МО |
| 5 | Корректировка тем самообразования педагогов повнеурочной деятельности | Август | Руководитель МО | Протокол МО |
| 6 | Организация участия педагогов в муниципальных, региональных, всероссийских научно-методическихмероприятиях по вопросам развития образования. | Постоянно | Руководитель МО | Приказ |
| **2. Обеспечение условий для роста профессионального мастерства педагогов ОУ** |
| 1 | Методический семинар по теме«Реализация проектного потенциала внеурочной деятельности в условияхсистемно-деятельностного подхода» | Январь | Зам. директора по УВР | План проведения, приказы |
| 2 | Методический семинар по теме«Цифровизация проектной деятельности во внеурочной деятельности» | Февраль | Зам. директора по УВР | План проведения, приказы |
| 3 | Фестиваль мастер-классов «Это у меня получается хорошо» | Апрель | Зам. директорапо УВР | План проведения,приказы |
| 4 | Посещение и взаимопосещение занятий внеурочнойдеятельности с целью обмена опытом и оказания методическойпомощи | Постоянно | Зам. директора | График взаимопосещений, Протоколы МО |
| 5 | Консультативная помощь педагогамшколы в применении | Постоянно | Зам. директора | График оказанияконсультативной помощи |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | информационно –коммуникационных технологий во внеурочной деятельности |  |  |  |
| 6 | Проведение открытых занятий и мастер-классов в рамках школьных методических дней | Постоянно | Руководители МО | Сценарий открытогомероприятия |
| **3. Диагностико-аналитическая и экспертная деятельность** |
| 1 | Изучение и анализ состояния преподавания курсов внеурочнойдеятельности | По плану ВШК | Зам. директора | Справки |
| 2 | Мониторинг внедрения в практикуработы продуктивныхобразовательных технологий | Февраль | Зам. директора | Анализ мониторинга |
| 3 | Мониторинг содержания и планирования методической работы по внеурочнойдеятельности | В течение года | Зам. директора по УВР | Анализ мониторинга |
| 4 | Мониторинг качества реализации образовательных программ повнеурочной деятельности | 1 раз в четверть | Зам. директора по ВР | Справка |

1. **Обобщение и представление опыта работы учителей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки****реализации** | **Ответственные** | **Результаты****исполнения** |
| 1 | Организация работы по выявлению и описаниюэффективного педагогическогоопыта в коллективе | Постоянно | Зам. директора по УВР | Портфолио учителя |
| 2 | Организация работы по созданиюбанка методических материалов | Постоянно | Руководители МО | Банк методическихматериалов |
| 3 | Представление опыта на заседанияхШМО, семинарах, конференциях,сайтах педагогических сообществ;публикация статей в СМИ | Постоянно | Зам. директора по УВР | Публикации, сертификаты, ссылки на электронные ресурсы |
| 4 | Открытые урокиФестиваль открытых уроков | По графику Октябрь | Зам. директора | Приказ, технологическаякарта урока |
| 5 | Предметные недели | По плану ВШК | Руководитель МО | Приказ,План предметной недели |

1. **Методические месячники (предметные недели)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки реализации** | **Ответственные** | **Результаты исполнения** |
| 1 | Месячник безопасности | Сентябрь | Зам. директорапо БЖ | Приказ,план месячника |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Месячник русского языка илитературы | Октябрь | РуководительМО | Приказ,план месячника |
| 3 | Месячник математики,физики, информатики | Ноябрь | РуководительМО | Приказ,план месячника |
| 4 | Месячник иностранных языков (рождественскиетрадиции) | Декабрь | Руководитель МО | Приказ, план месячника |
| 5 | Месячник начальных классов | Январь | РуководительМО | Приказ,план месячника |
| 6 | Месячник истории иобществознания | Февраль | РуководительМО | Приказ,план месячника |
| 7 | Месячник биологии и химии | Март | РуководительМО | Приказ,план месячника |
| 8 | Месячник физическойкультуры | Апрель | РуководительМО | Приказ,план месячника |