Приложение 3
к плану работы МОУ СОШ № 37
на 2023/2024 учебный год

**ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ МОУ СОШ № 37**

**Методическая тема: «Совершенствование качества образования через применение системно-деятельностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся»**

**Цель:**

создание адаптивной образовательной среды для обеспечения оптимального уровня развития каждого ученика, его задатков, способностей, творческого потенциала.

**Задачи методической работы:**

1. Внедрение в практику прогрессивных управленческих и педагогических технологий.

2. Активация деятельности методических объединений.

3. Совершенствование организации творческой исследовательской деятельности педагогов и обучающихся.

4. Выявление, обобщение и распространение положительного опыта творчески работающих учителей.

5. Формирование оптимального учебного плана с учетом уровня развития и потребностей обучающихся.

**Основные направления деятельности методических объединений**

1. Разработка, согласование и утверждение плана работы на новый учебный год.
2. Составление графиков контрольных работ, открытых уроков, внеклассных мероприятий по предметам, семинаров.
3. Изучение нормативно-правовых документов по проведению ГИА в 11-х классах и в 9-х классах.
4. Уточнение списков на повышение квалификации учителей и аттестации.
5. Согласование плана проведения предметных недель.
6. Проведение заседаний МО (1 раз в четверть).
7. Согласование учебных программ по предметам.
8. Организация научно-исследовательской деятельности учителей.
9. Организация научно-исследовательской деятельности обучающихся

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Наименование мероприятия | Сроки | Исполнители | Форма представления результатов |
| 1. **Организационно-педагогическая деятельность. Заседание методического совета** |
| 1 | Проведение заседания МС | 1 раз в четверть | директора по УВР | Протокол заседания |
| 2 | Утверждение методической темы школы на 2023-2024 учебный год | Август | директора по УВР | Протокол заседания |
| 3 | Информация с городских методических совещаний | Август – май | зам. директора по УВР | Заседание МО |
| 4 | Коррекция и утверждение плана работы по преемственности между начальной школой и основной | Сентябрь | зам. директора по УВР; МС | План работы по преемственности |
| 5 | Обсуждение плана методической работы школы, планов работы МО на 2023-2024 учебный год | Сентябрь | зам. директора по УВР; МС | Протокол заседания |
| 6 | Организация работы по повторению и ее результативность | Сентябрь |  зам. директора по УВР; МС | Протокол заседания |
| 7 | Организация преподавания элективных курсов в 9-11 классах | Сентябрь |  зам. директора по УВР; МС | Расписание элективных курсов |
| 8 | Итоги мониторинга учебного процесса за 1 четверть | Ноябрь | зам. директора по УВР | Протокол заседания |
| 9 | Использование новых педагогических технологий как одного из необходимых условий эффективной инновационной работы школы  | Октябрь | зам. директора по УВР,МС | Протокол заседания |
| 10 | Педсовет «Сотрудничество, соуправление, сотворчество как ведущие методы организации воспитательной деятельности» | Ноябрь | зам. директора по ВР | Протокол заседания |
| Педсовет «Современные уроки: создание обучающей среды для повышения качества образования» | Январь |  зам. директора по УВР, МС | Протокол заседания |
| Педагогический совет «Использование здоровьесберегающих технологий в образовательном пространстве» | Март | зам. директора по УВР, МС | Протокол заседания |
| 11 |  **Семинар** «Классный час как одна из ведущих форм деятельности классного руководителя» | Апрель | зам. директора по ВР, МС | Протокол заседания |
| 12 |  **Семинар**: Способы дифференциации учебной работы школьников | ноябрь | зам. директора по УВР | Протокол заседания |
| 13 | **Семинар:** Профилактика неуспеваемости у детей с девиантным поведением | декабрь | Кравченко Н.Б. педагог-психолог | Протокол заседания |
| 2. **Работа с учителями- предметниками** |
| 1 | Работа учителей по методическим темам | Октябрь | зам. директора по УВР МС | Протокол заседания |
|  | Подготовка к ГИА | Октябрь | зам. директора по УВР МС | Протокол заседания |
| 2 | Диагностика педагогических затруднений в деятельности учителей, классных руководителей | Ноябрь | Кравченко Н.Б., педагог-психолог | Разработка рекомендаций |
| 3 | Работа учителей, проходящих аттестацию в 2023-2024 учебном году | Декабрь | зам. директора по УВР, МС | Индивидуальная беседа с педагогом |
|  | Подготовка к ГИА | Декабрь | зам. директора по УВР, МС | Протокол заседания |
| 4 | **Обобщение опыта работы учителей школы** | Январь-март | зам. директора по УВР, МС | Публикация на сайте школы |
| 5 | Подготовка к ГИА | Апрель | зам. директора по УВР МС | Протокол заседания |
|  | Подготовка к педсоветам (см. педсоветы) | По графику | зам. директора по УВР. |  |
| 7 | Творческие отчеты педагогов по темам самообразования | В течение года | Председатели МО |  |
| 8 | Обзор новинок психолого-педагогической и специальной литературы | 1 раз в четверть | Педагог-психолог Кравченко Н.Б., библиотекарь.  |  |
| 3. **Работа по повышению педагогического мастерства** |
| 1 | Определение содержания форм и методов повышения квалификации педагогов | Сентябрь | зам. директора по УВР | Протокол заседания |
| 2 | Подготовка материалов к аттестации  | В течение года | Председатели МО | Портфолио аттестующего |
| 3 | Подготовка плана повышения квалификации | Сентябрь | зам. директора по УВР МС | Протокол заседания |
| 4 | Посещение курсов повышения квалификации учителями и администрацией | По плану | зам. директора по УВР, председатели МО  | Копии свидетельств |
| 5 | Посещение семинаров, конференций, уроков, творчески работающих учителей района, города | По плану  | зам. директора по УВР. | Обсуждение на МО |
| 6 |  Семинары (см. выше)  |  |  |  |
| 7 | Изучение и внедрение передового опыта в практику школы |  | зам. директора по УВР, руководители МО | Обсуждение на МО |
| 8 | Взаимопосещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету | В течение года | Руководители МО | Протоколы посещений |
| 9 | Участие в школьных педсоветах, семинарах, педсоветах и т.д. | В течение года | зам. директора по УВР руководители МО | Сборник материалов (папка) |
| 10 | Участие в школьных, областных и городских семинарах | В течение года | зам. директора по УВР руководители МО | Сборник материалов (папка) |
| 4. **Повышение квалификационного разряда** |
| 1. | Рассмотрение заявлений учителей | По плану аттестации | зам. директора по УВР  | Протоколы |
| 2 | Подготовка документов на аттестацию учителей и работа экспертной группы | По плану аттестации | зам. директора по УВР  | Протоколы |
| 3 | Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету  | По плану аттестации |  | Собеседование |
| 4 | Работа аттестационной комиссии по результатам посещения уроков и других мероприятий | По плану аттестации | зам. директора по УВР | Протоколы |
| 5 | Заседание аттестационной комиссии по результатам аттестации учителей | По плану аттестации | зам. директора по УВР | Аттестационный лист |
| 6 | Своевременная сдача в городскую аттестационную комиссию  | По плану аттестации | зам. директора по УВР  | Аттестационный лист |
| 5 **Контрольно- оценочная деятельность учителя** |
| 1 | Посещение уроков учителей  | В течение года | Председатели МО | Протокол заседания МО |
| 2 | Заседание МО с целью выявления затруднения у учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся  | По окончании четверти | зам. директора по УВР, руководители МО | Протокол заседания МО |
| 3 | Работа с учителями, учащиеся которых имеют низкие знания  | по итогам четверти | зам. директора по УВР, руководители МО | Протоколы  |
| 4 | Выборочное анкетирование учителей, учащихся, родителей | По мере необходимости | зам. директора по УВР, руководители МО, педагог-психолог  | Справка |
| 5 | Индивидуальные беседы с учителями | В течение года | зам. директора по УВР, руководители МО |  |
| 6 **Внеурочная деятельность по предмету** |
| 1 | Организация школьных предметных олимпиад | Октябрь | зам. директора по УВР, руководители МО | Школьный тур олимпиад |
| 2 | Организация и проведение предметных недель | По графику | Руководители МО | Программа проведения, подведение итогов |
| 3 | Организация работы с инициативными детьми | В течение года | Учителя-предметники |  |
| 7. **Анализ результативности** |
| 1 | Итоги мониторинга учебного процесса за 1 и 2 полугодия | Декабрь, май | зам. директора по УВР, МС | Подведение итогов |
| 2 | Подготовка к государственной итоговой аттестации | В течение года  | МС | Протокол |
| 4 | Анализ результативности работы МО за год1.Работа над методической темой2. Результативность по предмету3. Анализ уроков за учебный год4. Повышение профмастерства (самооб-разование, курсовая переподготовка, аттестация, участие в олимпиадах, неделях, мероприятиях по предмету, проведение открытых уроков)5. Совершенствование форм, методов, средств обучения6. Результаты итоговой аттестации 7. Итоги внеклассной работы по предмету8. подведение итогов заполнения портфолио9. планирование работы на новый учебный год | Май | Председатели МО | Подведение итогов |
| 8 **Работа с молодыми специалистами** |
| 1.  | Назначение наставника | Август | Директор | План наставника |
| 2 | Утверждение индивидуального плана работы | Сентябрь | Председатель МО, наставник | План наставника |
| 3 | Контроль за работой наставников | В течение года | Зам. дир. по УВР и ВР, председатели МО | Справка |
| 4 | Оказание помощи в изучении учебных программ по предмету | В течение года | зам. директора по УВР председатели МО, наставник |  |
| 5 | Знакомство с нормативными документами по организации УВП | В течение года | зам. директора по УВР., председатели МО, наставник |  |
| 6 | Посещение всех школьных и городских мероприятий | В течение года | Наставник | По плану школы и города |
| 7 | Посещение уроков и внеклассных мероприятий учителей | В течение года | Наставника | План наставника |
|  |
| 9 **Работа с вновь прибывшими учителями** |
| 1 | Посещение уроков |  В течение года | зам. директора по УВР, председатели МО | План посещения |
| 2 | Проведение административных и текущих контрольных работ по предметам  | В течение года | Администрация |  |
| 3 | Анкетирование | Ноябрь | зам. директора по УВР, председатели МО | План |
| 4 | Индивидуальная беседа |  В течение года | зам. директора по УВР, председатели МО | План |
| 10 **Учебно-методическое обеспечение** |
| 1 | Работа с руководителями МО и ведущим библиотекарем по обеспечению школой учебниками и учебно-методической литературой | Август-сентябрь | зам. директора по УВР, председатели МО, ведущий библиотекарь |  |
| 2 | Оснащение учебных кабинетов, мастерских, спортзалов современным оборудованием | В течение года | Канунова Н.И., зам. директора по АХЧ, председатель общешкольного родительского комитета, председатель попечительского совета |  |
| 3 | Организация, ведение консультационной работы с учителями как пользователями ПК. Оказание помощи в проведении уроков. Связь с другими учебными заведениями через электронную почту и Интернет | В течение года | зам. директора по УВР |  |
| 11 **Подбор и расстановка кадров** |
| 1.  | Собеседование с учителями | Сентябрь | Директор , зам. директора | тарификация |
| 2 | Анкетирование учителей, учащихся, родителей | В течение года | Педагог-психолог |  |
| 3 | Посещение уроков, индивидуальных и элективных занятий | В течение года | зам. директора по УВР, председатели МО | Протоколы посещений |
| 12 . **Работа председателей методического объединения** |
| 1 | Информация об учителях МО | Август, сентябрь | Председатели МО | Информационная карточка МО |
| 2 | Утверждение плана работы на новый учебный год | Сентябрь | Председатели МО | План |
| 3 | Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, творческих отчетов и организация их проведения | Сентябрь | Председатели МО | График |
| 4 | Уточнение списков на повышение квалификации | Сентябрь | Председатели МО | График |
| 5 | Согласование плана проведения предметной недели  | По плану школы | Председатели МО | План |
| 6 | Проведение мероприятий к юбилейным датам писателей и деятелям науки | В течение года | Председатели МО | План |
| 7 | Проведение заседаний МО | По плану | Председатели МО | Протоколы |

**Заседание методического совета**

**на 2023-2024 учебный год**

**Сентябрь**

1. Утверждение плана методической работы на 2023-2024 учебный год

2. Коррекция и утверждение плана работы по преемственности между начальной школой и основной

3. Утверждение планов работы методических объединений

4. Организация повторения и работы элективных курсов

5. О подготовке к семинару психолога

6. Повышение квалификации педагогов

**Октябрь**

1. Использование новых педагогических технологий как одного из необходимых условий эффективной инновационной работы школы
2. Подготовка к педсовету «Личностно ориентированная система воспитания обучающихся»
3. Работа учителей по методическим темам
4. Работа учителей, аттестующихся в 2023-2024 учебном году
5. Подготовка материала к обобщению педагогического опыта: Петров В.М., Дряхлова Т.С.
6. Подготовка 10х классов к усвоению материала и их готовность к продолжению образования

**Декабрь**

1. О подготовке к педсовету «Учебник – неизменяемая основа для различных вариантов ответа: проблемы, поиски, результаты»
2. Работа учителей , проходящих аттестацию
3. О подготовке к семинару «Личностно ориентированные технологии как условие повышения качества обучения (учителя средней школы)»

**Январь**

1. Самообразование педагогов
2. Обобщение педагогического опыта Петров В.М., Дряхлова Т.С.
3. Подготовка к педагогическому совету «Проблема формирования у учащихся навыков самоанализа и самоконтроля»
4. О применении компьютерных технологий в учебном процессе

**Март**

1. Подготовка к творческому отчету методических объединений
2. Обобщение педагогического опыта Долженко С.Н.,
3. Элективные курсы в системе предпрофильного обучения
4. Подготовка к итоговой аттестации в 9-х классах и к ЕГЭ в 11 –х классах

**Май**

1. Итоги методической работы в 2023-2024учебном году
2. Предварительное планирование на 2024-2025 учебный год

**План работы по профилактике неуспеваемости и сохранению контингента обучающихся**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки |  |
| 1. Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения. Цель:определение фактического уровня знаний детей;выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации | Сентябрь | Учителя-предметники |
| 2. Установление причин неуспеваемости учащихся через встречи с родителями, беседы со школьными специалистами: классным руководителем, психологом, врачом, логопедом и обязательно с самим ребенком | Сентябрь | Педагог-психолог, классный руководитель, логопед |
| 3. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть | Сентябрь, далее корректировать по мере необходимости | Учителя-предметники |
| 4. Использование дифференцированного подхода при организации самостоятельной работы на уроке. Включение посильных индивидуальных заданий | В течение учебного года | Учителя-предметники |
| 5. Ведение тематического учета знаний слабоуспевающих учащихся класса | В течение учебного года | Учителя-предметники |
| 6. Организация индивидуальной работы со слабым учеником классным руководителем. | В течение учебного года | Классный руководитель |
| 7. Организация индивидуальной работы с родителями или законными представителями слабого ученика. | В течение учебного года | классный руководитель учителя-предметники |
| 8. Проведение набора и комплектование 1-х классов | апрель-август | Зам. дир. по УВР |
| 9. Организация обхода микрорайона с целью выявления первоклассников нового учебного года | Сентябрь-октябрь | Педколлектив |
| 11. Прием документов, комплектование 1-х классов | Апрель-август | Директор |
| 12. Прием документов, комплектование 10-х классов | Июнь, август | Директор |
| 13. Организация контроля за посещаемостью учащихся классными руководителями | в течение года | Классный руководитель, зам. дир. по УВР |
| 14. Организация сбора информации о семьях учащихся | Сентябрь-октябрь | Классный руководитель, психолог |
| 15. Взаимодействия администрации школы с КДН, органами опеки и попечительства, отделом внутренних дел, органами социальной защиты  | По мере необходимости | Зам. директор по ВР, психолог |
| 16. Организация работы Совета профилактики | Последняя среда каждого месяца | Зам. директора по ВР |
| 17. Расследование по каждому случаю правонарушения  | По мере необходимости | Зам. дир. по ВР, психолог, классный руководитель |
| 18. Классные часы с приглашением специалистов (наркологов, работников УВД, психологов, врачей узкой специализации) | По плану ВР | Зам. дир. по ВР, классный руководитель |
| 19. Лекторий для родителей об уголовной и административной ответственности за сбыт и распространение наркотиков | Родительское собрание по плану ВР | Зам. дир. по ВР, классный руководитель, психолог |
| 20. Использование дифференцированного подхода при организации самостоятельной работы на уроке  | В течение года | Учителя-предметники |
| 21. Подготовка индивидуального образовательного маршрута как для слабоуспевающих, так и для одаренных | Сентябрь | Учителя-предметники |
| 22. Реабилитация учебной деятельности после болезни ребенка | В течение года | Учителя-предметники |

**План - график подготовки выпускников к ЕГЭ и ОГЭ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
|  | Август | Педсовет «Результаты ЕГЭ и ОГЭ прошлого учебного года» | Зам. директора по УВР  |
|  | Сентябрь | Совещание при директоре школы «Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке и проведению ЕГЭ и ГИА» | Зам. директора по УВР  |
|  | Постоянно | Информирование учащихся 11 классов по вопросам подготовки к ЕГЭ  | Зам. директора по УВР классные руководители, учителя - предметники |
|  | Постоянно | Информирование учащихся 9 класса по вопросам подготовки к ОГЭ | Зам. директора по УВР., классные руководители, учителя - предметники |
|  | Постоянно | Индивидуальные консультации с родителями | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя - предметники |
|  | Постоянно | Работа с классными руководителями. Контроль успеваемости и посещаемости учащихся, рекомендации по психологическим особенностям учащихся | Зам. директора по УВР, педагог-психолог Кравченко Н.Б. |
|  | Постоянно | Оформление информационных стендов (в кабинетах, рекреациях школы) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников | Зам. директора по УВР  |
|  | Ноябрь | Заседание методического совета «Организация методической работы по вопросам подготовки школьников к ЕГЭ и ОГЭ», «Подготовка учителей и учащихся к ЕГЭ и ОГЭ. Обеспечение готовности школьников выполнять задания различных уровней сложности» | Зам. директора по УВР  |
|  | Ноябрь | Подготовка информационного стенда для учащихся выпускных классов и их родителей «Итоговая аттестация» | Зам. директора по УВР  |
|  | Ноябрь – март | Ознакомление учащихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения | Учителя-предметники |
|  | Ноябрь | Работа по тренировке заполнения бланков. | Учителя-предметники |
|  | Ноябрь | Работа с учащимися: Проведение классными руководителями выпускных классов бесед-разъяснений по темам:-содержание и цели проведения ЕГЭ. -организацией и технология проведения ЕГЭ. -бланковая документация ЕГЭ. Технология заполнения бланков ответов.-знакомство с информацией на сайтах:[www.ege.edu.ru](http://www.ege.edu.ru/);     [www.fipi.ru](http://www.fipi.ru/)  -выбор оптимальной стратегии подготовки к ЕГЭ. | классные руководители, учителя - предметники |
|  | Декабрь | Заседания школьных методических объединений «Содержание ЕГЭ и ОГЭ и условия подготовки к экзамену» | Руководители МО |
|  | Декабрь | Организация репетиционных тестирований с целью овладения учащимися методикой выполнения тестов образцов ЕГЭ;  | Учителя-предметники |
|  | Январь | Проведение родительских собраний выпускников и родителей (законных представителей).Примерная повестка дня: -о порядке окончания учебного года;- об учете результатов ЕГЭ при выставлении итоговых отметок;- об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ;- о системе единого конкурсного приема в ВУЗы.- ознакомление родителей с нормативными документами.  | Зам. директора по УВР кл. руководители |
|  | Январь | Заседания школьных методических объединений «Анализ результатов мониторинга качества образования за первое полугодие в 11-х классах» | Руководители МО |
|  | Январь | Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ (окончательный выбор) | Зам. директора по УВР  |
|  | Март | Собрание родителей выпускников школы «О порядке подготовки и проведения ГИА». Оформление протокола собрания и листа ознакомления. | Зам. директора по УВР, кл. руководители |
|  | Март | Производственное совещание «Психологическое сопровождение ЕГЭ и ОГЭ». |  Психолог Кравченко Н.Б. |
|  | Март – апрель | Проведение диагностических работ в формате ЕГЭ по различным предметам.  | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
|  | Март – апрель | Производственное совещание «Результаты репетиционного внутришкольного ЕГЭ и ОГЭ» | Зам. директора по УВР  |
|  | Апрель | Подготовка памятки для выпускника, участвующего в ЕГЭ. | Зам. директора по УВР  |
|  | Апрель | Контроль системы повторения при подготовке к итоговой аттестации в l1-х классах по информатике, английскому языку, биологии, истории, обществознания | Зам. директора по УВР  |
|  | Апрель | Совещание при директоре «Организация итоговой аттестации выпускников школы в форме ЕГЭ и ОГЭ»Оформление документации по ЕГЭ и ОГЭ:- оформление письменных заявлений учащихся выпускных 9-х классов о выборе государственных экзаменов;- оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору; | Директор, зам. директора по УВР  |
|  | Май | Подготовка приказа о допуске учащихся 9, 11-х классов к сдаче ЕГЭ и ОГЭ. | Директор, зам. директора по УВР  |
|  | Май | Размещение расписания сдачи ЕГЭ и ОГЭ на информационном стенде. | Зам. директора по УВР  |
|  | Май | Подготовка графика проведения консультаций для учащихся и графика занятости учителей на экзаменах. | Зам. директора по УВР  |
|  | Май |  Регистрация и выдача уведомлений на ЕГЭ и ОГЭ. | Зам. директора по УВР  |
|  | Май – июнь | Проведение ЕГЭ и ОГЭ | Зам. директора по УВР  |
|  | Июнь | Получение протоколов проверки ЕГЭ и ОГЭ и информирование учащихся о результатах сдачи экзаменов (отдельно по каждому предмету) | Директор, зам. директора по УВР  |