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 год  1.Работа над методической темой  2. Результативность по предмету  3. Анализ уроков за учебный год  4. Повышение профмастерства (самооб-разование, курсовая переподготовка, аттестация, участие в олимпиадах, неделях, мероприятиях по предмету, проведение открытых уроков)  5. Совершенствование форм, методов, средств обучения  6. Результаты итоговой аттестации  7. Итоги внеклассной работы по предмету  8. подведение итогов заполнения портфолио  9. 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 |