**Методическая работа.**

**Внедрение современных стандартов качества образования, обеспечивающих индивидуализацию образовательной траектории и достижения учениками качественных образовательных результатов.**

Цель : Обеспечение различных индивидуальных траекторий получения полноценного образования, учитывающего способности, возможности, интересы учеников.

**Задачи:**

1. Совершенствование методики проведения урока с учетом активизации использования индивидуальной и групповой работы со слабоуспевающими и одаренными учащимися.
2. Разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов, сосредоточение основных усилий педагогов МАОУ СОШ №4 на создание у учащихся выпускных классов научной базы для успешного продолжения образования.
3. Обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого ученика, на раскрытие их личностного, интеллектуального, творческого потенциала. Создание оптимальных условий  (правовых и организационных) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований (нормативно-правовой базы ФГОС).
4. Обеспечение своевременного, эффективного взаимодействия всех участников образовательной деятельности. Развитие культурно-образовательной среды в школе, открытой всем субъектам педагогической деятельности, направленной на обеспечение высокого уровня образовательного процесса.
5. Создание единой системы урочной и внеурочной деятельности учителей и учащихся, направленной на разностороннее развитие личности участников образовательного процесса.
6. Расширение сферы использования информационных технологий, создание условий для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно-исследовательской деятельности, для усвоения школьниками исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.
7. Работа по реализации внутришкольного проекта «Методика и инструментарий мониторинга успешности освоения и применения обучающимися универсальных учебных действий».

**Формы методической работы:**

* работа педсоветов;
* работа методических объединений;
* работа педагогов над темами самообразования;
* открытые уроки;
* обобщение передового педагогического опыта учителей;
* внеклассная работа;
* аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях;
* организация и контроль курсовой подготовки учителей.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления работы** | **Мероприятия**  | **Сроки** | **Ответственные**  | **Примечания**  |
| **2.1. Работа ШМО** | **Заседание руководителей ШМО «Организация методической работы в новом учебном году»**- планирование работы школьных МО- внесение коррективов в рабочие программы в соответствии с новой редакцией ФГОС, с учётом концепций преподавания предметовПроанализировать освоенные часы ООП по уровням общего образования на год реализации программы и уровень общего образования:* по каждому учебному предмету обязательной части учебного плана и части, формируемой участниками образовательных отношений;
* по курсам внеурочной деятельности.

2. Провести диагностику учеников, которая позволит выявить остаточные знания по предметам учебного плана и скорректировать содержание образования рабочих программ.3. Отобрать содержание по учебным предметам и скорректировать рабочие программы, в том числе тематическое планирование.4. Обсудить итоги проведенной работы управленческой и педагогической командой.5. Проанализировать готовность всех педагогов работать в системе дистанционного обучения, применять дистанционные технологии и электронные образовательные ресурсы на случай, если будет объявлен режим самоизоляции или карантин, или осуществлять образовательную деятельность в очно-заочной, заочной форме. | сентябрь  | Зам. директора  |  |
| **Заседания ШМО:** - результаты ЕГЭ, ОГЭ организация внутришкольного контроля, ВПР - входная, рубежная, итоговая диагностика: подходы к формированию КИМов в 2020 году-анализ и планирование основных мероприятий по подготовке к ЕГЭ(ОГЭ)Разработка КИМов для проведения промежуточной аттестации. | Октябрь - ноябрь  | Зам. директора , руководители ШМО |  |
|  |  |  |
| Планирование работы с «одарёнными детьми» и детьми «группы риска».организация работы с одарёнными детьми (проектная деятельность, участие в предметных олимпиадах, конкурсах и др.) Проведение школьного тура предметных олимпиад, подготовка к городской олимпиаде: - начальная школа- основная, старшая школа Подготовка и участие в городской предметной олимпиаде | Ноябрь-Декабрь  | Заместители директора  |  |
| - Организация работы с детьми «группы риска», испытывающими общеучебные затруднения | Сентябрь | Заместители директора, председатели ШМО |  |
| Организация работы с аттестующимися педагогами- Самоопределение каждого учителя по представлению методического опыта в этом учебном году. Планирование работы по теме сообразования | В течение года | Руководители ШМО |  |
| Открытые уроки по теме самообразования | в течение года | Аттестующийся педагоги, педагоги-предметники |  |
| Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы по внедрению технологий дистанционного обучения:изучить успешные образовательные практики дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ;представить опыт школы на уровне региона, города, муниципального образования, а также отдельных педагогов на уровне школы, чтобы реализовать программы, в том числе дополнительные, с помощью ДОТ, ЭОР и онлайн-платформ.организовать цикл мастер-классов для изучения педагогическим коллективом основ работы в дистанционном режиме, дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательной деятельности, знакомства с обучающими онлайн-платформами, ресурсами;обеспечить готовность педагогов реализовать образовательные программы с помощью ДОТ и ЭОР. | В течение года | Заместители директора, председатели ШМО, педагоги |  |
|  **«Организация учебно-воспитательного процесса для детей с ОВЗ»**  1. Организация сопровождения детей с ОВЗ. План мероприятий. (Кокорина Н.Г.)2. Родительское собрание –консультация для родителей детей ОВЗ (Кокорина Н.Г., Сергеев А.А.)3. Проведение Психолого-педагогических консилиумов (Кокорина Н.Г.) | Сентябрь – декабрь | Руководители ШМО, учителя - предметники |  |
| Создание школьной базы данных :- Авторские формы педагогического сопровождения обучающегося;- Методические разработки проведения уроков, тематических мероприятий; | В течение года | Председатели ШМО, зам. директора |  |
| Подготовка, проведение и анализ промежуточной аттестации |  октябрь – май | Заместители директораРуководители ШМО |  |
| Результаты годового мониторинга учебного процесса. (промежуточная аттестация, ВПР,ОГЭ,ЕГЭ)  | май-июль | Заместители директора , председатели ШМО |  |
| Презентация элективных курсов, курсов внеурочной деятельности на 2020-21 учебный год. | август  | Зам. директора , руководители ШМО |  |
| Отчёты руководителей ШМО. | Май | Зам. директора , руководители ШМО |  |
| **ШМО классных руководителей** **I. Тема: «Организация воспитательной работы в школе на 2020-2021 учебный год».**1. Анализ работы ШМО КР за 2019-2020 учебный год. 2. Целевые установки по организации воспитательной работы на новый учебный год. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в школе в 2020-2021 учебном году. Программа воспитания 2020-2021. Функциональные обязанности классного руководителя;3. Особенности организации воспитательной работы в период пандемии и дистанционного обучения4. План воспитательной работы в 2020-21 учебном году5. Планирование работы КР на 2020-2021 учебный год. 6. Планирование внеурочной деятельности, работы объединений дополнительного образования и секций.**II. Применение современных технологий в воспитательной работе. Как сделать классное дело интересным и содержательным?** 1. Применение новых технологий в воспитательной работе. 2. Ярмарка педагогических идей на тему: «Как сделать классное дело интересным и содержательным». ( *из опыта работы классных руководителей)*3.Познакомить классных руководителей с различными формами проведения классных часов. ( *из опыта работы классных руководителей)*4.Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС. 5. Организация работы классного руководителя с детьми «группы риска»**III. Нравственно-патриотическое воспитание школьников через различные виды деятельности.**1.Традиционные подходы в духовно-нравственном воспитании учащихся. Стратегия работы классных руководителей с семьями учащихся. 2.Современные формы работы по духовно-нравственному воспитанию в общеобразовательной организации. ( *из опыта работы классных руководителей)*3. Взаимодействие семьи и школы: проблемы и пути их решения. 4. Практическая часть: из опыта работы классных руководителей.Формы взаимодействия семьи и школы, способствующие формированию нравственных качеств личности учащихсяРабота классного руководителя по профилактике вредных привычек**IV. «Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции обучающихся».**1.Современные воспитательные технологии и формирование активной гражданской позиции. 2. Использование возможностей детских общественных объединений для усиления роли гражданско-патриотического воспитания и формирование здорового образа жизни. 3. Из опыта работы по формированию активной гражданской позиции. ( *из опыта работы классных руководителей)*4. Педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе**V.Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы».** 1. Итоги работы классных коллективов за 2020-2021 учебный год**.** 2.Результаты диагностических исследований в классных коллективах. 3.Диагностика уровня воспитанности классного коллектива.4.Анализ деятельности ШМО классных руководителей за 2020-2021 учебный год.5.Составление перспективного плана работы ШМО классных руководителей на 2021-2022 учебный год.  | Август октябрьДекабрьЯнварь  | Кокорина Н.Г. |  |
| **«День открытых дверей»** (начальная, основная и старшая школа: проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий, конференция).- 1 – 4 классы- 5 – 11 классы | Январь  | администрация, пед. коллектив |  |
| **2.2. Работа с мотивированными детьми.**   | Школьный Фестиваль проектов  | Апрель | Зам. директора по УВРКокорина Н.Г. |  |
| Привлечение школьников к участию в различных городских, областных, краевых, российских и международных конкурсах, олимпиадах. | В течение года | Учителя-предметники |  |
| Смотр портфолио обучающихся , Защита портфолио  | Апрель-май | Классные руководители |  |
|  | Федеральный проект «Точка роста» | По особому плану |  |  |
|  **2.3. Повышение квалификации учителей и обмен опытом.** | Представление опыта работы учителей по теме самообразования, теме школы. | В течение года |  Учителя-предметники |  |
| Участие в семинарах, научно-практических конференциях, педагогических чтениях, конкурсах. | В течение года. | Учителя  |  |
| Повышение квалификации учителей через курсовую подготовку  | По графику |  Зам. директора  |  |
|  Взаимообучение через обмен опытом. | В течение года | Зам. директора |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.4. План заседаний педагогического совета** **2020 – 2021 учебный год** | **Педсовет « Анализ условий и результатов качества образования и воспитания школы в 2019-20 гг. План работы школы в 2020-21 учебном году».****Вопросы:** 1. Отчет по выполнению муниципального задания и результатах самообследования работы школы за 2019-2020 учебный год. – Нехай Е.А.2. План работы МАОУ СОШ №4 на новый 2020-2021 учебный год. (администрация) 3. Принятие календарного учебного графика МАОУ СОШ №4 на 2020-2021 учебный год. 4. Инструктаж по ОТ и ТБ (Сергеев А.А.) | Август | Администрация |  |
| **Педсовет №2**Тема « Модель профильного обучения в МАОУ СОШ №4»: факторы риска и пути из предотвращения.Цель : проанализировать модель профильного обучения в МАОУ СОШ №4 ,выявить «тонкие места» данной модели и наметить пути их коррекции. |  Ноябрь  | Зам. директора , руководители ШМО |  |
| Педсовет №3Тема «Коррекционное занятие = повышение качества образования?»Цель : разработка различных моделей коррекционных занятий, направленных на ликвидацию образовательных пробелов. | Декабрь  | Администрация |  |
| **Педсовет №4**Тема : « Единая система оценивания: возможности и риски»Цель : проанализировать существующую модель оценивания, выработать единые подходы к оцениванию образовательных результатов обучающихся. | Март  | Администрация |  |
|  Педсовет №5. О допуске к итоговой аттестации обучающихся 9-х и 11-х классов. О переводе 1-4, 5-10 классов. | Май  | Зам. директора |  |
| Педсовет №6 О выпуске 9-х классов, выпуске 11-х классов | Июнь  | Зам. директора |  |
|  | Педагогический совет №7 О переводе учащихся, имеющих академическую задолженность | август | Зам. директора  |  |
|  | Методический семинар: «Совершенствование практической деятельности учителя с учетом результатов оценочных процедур. ( ВПР, ОГЭ, ЕГЭ)» | август | Зам. директора  |  |
| Методический семинар «Промежуточная аттестация обучающихся в МАОУ СОШ №4» | май | Зам. директора |  |
| **2.5. Преемственность начального, основного и среднего общего образования** | Совещание по преемственности **«Проблемы адаптации обучающихся 5 классов»****Вопросы**:- психолого-педагогическая характеристика классов, социальный паспорт классов (учителя начальной школы);- результаты классно-обощающего контроля, сравнительный анализ обученности по результатам входной диагностики (заместитель директора по УВР);- итоги анкетирования «Выявление степени адаптации пятиклассников к обучению в основной школе» (классные руководители 5 классов)- пути решения выявленных проблем: план мероприятий | Сентябрь  | Зам. директора по УВР |  |
| Совещание по преемственности **«Проблемы адаптации обучающихся 10 класса»****Вопросы**:- психолого-педагогическая характеристика 10 класса, социальный паспорт класса;- результаты классно-обощающего контроля, сравнительный анализ обученности по результатам входной диагностики (заместитель директора по УВР);- итоги анкетирования «Выявление степени адаптации десятиклассников к обучению в средней школе» - пути решения выявленных проблем: план мероприятий | октябрь | Зам. директора по УВР |  |
| **2.6. Работа по реализации ФГОС НОО и ООО** | 1. Совещание по проектированию учебного плана на 2020-21 учебный год. | Май 2020 | Нехай Е.А |  |
| 2. Планирование работы координационного совета - планирование дней открытых дверей в образовательных учреждениях города по реализации ФГОС;- организация педагогических чтений  | Сентябрь  | Нехай Е.А. |  |
| **2.7. Работа по внедрению и реализации ФГОС СОО** | 1. Совещание по проектированию учебного плана на 2020-21 учебный год.2. Апробация профильного обучения в соответствии с ФГОС СОО3. Работа с педагогами, реализующими работу по профилям | Май 2020 | Нехай Е.А |  |

**Раздел 3. Работа с документацией.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления работы** | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Ответственные**  | **Примечания**  |
| * 1. **Школьная документация.**
 | Ознакомление с новыми локальными нормативными актами, том числе с муниципальным заданием на 2020-21 год. | В течение года | Администрация  |  |
| Заполнение классных журналов, журналов элективных курсов, индивидуального обучения, кружковой работы, секций. | Сентябрь и далее регулярно  | Учителя-предметники, классные руководителиКлюкина Е.Г.Юдина Н.В. |  |
| Ведение дневников, личных дел учащихся.Работа в сети Дневник.ру. Мониторинг работы педагогов в сети. |
| Ведение номенклатуры дел классного руководителя. |
| Отчёты педагогов по успеваемости, по выполнению учебных программ. | В конце четверти, полугодия | Учителя-предметники |  |
| Отчёты классных руководителей по посещаемости. | Ежемесячно  | Социальный педагог |  |
| Сдача классными руководителями табелей по питанию. | Ежемесячно  | Семечкова О.А. |  |
| Ведение журналов инструктажей. | По графику | Учителя-предметники, Кл. руководители |  |
|  | Аналитические записки, отчёты  | По плану | Заместители директора |  |
|  | Формирование учебного плана школы на новый учебный год. | Апрель-май  | Администрация  |  |
| * 1. **Информационная деятельность**
 | Знакомство с нормативно- правовой базой организации УВП, инструктивными письмами и приказами МО РФ | В течение года | Администрация |
| Знакомство с аналитическими материалами по организации и проведению ЕГЭ, ГИА | В течение года | Администрация |
| Знакомство с критериальным анализом в соответствии с областной Программой развития образования, с рейтингом школы, аттестационными и аккредитационными показателями школы | В течение года | Администрация |
| Знакомство с положениями о конкурсах для педагогов | В течение года | Кокорина Н.Г. |
| Информация по курсовой подготовке. | В течение года | Клюкина Е.Г.Кокорина Н.Г. |

**Раздел 4. Психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение учебно-воспитательного процесса.**

 **Работа по сохранению и укреплению здоровья участников образовательного процесса.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Ответственные**  |
| **4.1.Информационное обеспечение** | Составление графика прививок с информированием классных руководителей и родителей обучающихся | Сентябрь | Школьный врач |
| Анализ заболеваний учащихся, мониторинг состояния здоровья учащихся, составление листков здоровья. |  В течение года | Школьный врач, классные руководители |
| Составление социальных паспортов классных коллективов | сентябрь | классные руководители |
| Создание уголка здоровья. Ежемесячное обновление информации.  | Октябрь | Школьный врач, классные руководители |
| Отчёты по травматизму. | Ежемесячно  | Специалист по охране труда |
| **4.2. Методическое обеспечение** | Разработка рекомендаций классным руководителям по ведению индивидуального учёта физического и психического состояния учащихся. | Октябрь | Школьный врач, специалист по ОТ |
| Разработка и утверждение инструкций по ТБ и ОТ для учащихся и сотрудников школы |  В течение года | Специалист по ОТ |
| Разработка рекомендаций по профилактике заболеваний и вредных привычек. | В течение года | Специалист по ОТ, школьный врач |
| **4.3.****Работа с педагогическими кадрами** | Профилактический медицинский осмотр сотрудников школы | По графику | Администрация города, главный врач МУЗ  |
| Профосмотр декретированных групп сотрудников | По наличию финансирования | Николаева Л.Н.Нехай Е.А. |
|  Проверка состояния охраны труда в школе и документации по ТБ в учебных кабинетах. | По плану ВШК | Администрация школы, профком |
| **4.4.****Работа с учащимися** | Вакцинация учащихся. Медицинского осмотр учащихся. | По плану | Школьный врач |
| Диспансеризация обучающихся | По плану ГБУЗ  |  |
| Мониторинг физического состояния учащихся. | Октябрь, апрель | Учителя физического воспитания |
| Проведение мероприятий по комплексу ГТООтчёт по мероприятиям ГТО | В течение годаПо плану | Учителя физического воспитания |
| Проведение инструктажей по правилам ТБ, ПБ, и охраны труда. | В течение года | Директор, Кл. рук. |
| День здоровья. | Сентябрь | Администрация, кл. руководители |
| День защиты детей  | апрель | Бублей Л.А. |
| Участие в школьных, городских, областных и общероссийских спортивно-оздоровительных мероприятиях. | В течение года | Учителя физкультуры классные руководители |
| Профилактические беседы с учащимися по ПДД и ППБ во время каникул. | Ноябрь, декабрь, март, май, и внеплановые  | Классные руководители |
| Беседы по профилактике заболеваний, правонарушений, вредных привычек. | В течение года | Классные руководители |
| Инструктажи по соблюдению правил ТБ и ПБ во время проведения новогодних мероприятий. | Декабрь | Классные руководители |
| Инструктажи по соблюдению правил ТБ и правил поведения в общественных местах перед поездками и другими мероприятиями. | В течение года | Классные руководители |
| Проведение физкультминуток и физкультпауз, использование здоровьесберегающих технологий на уроках.. | Регулярно | Учителя  |
| Тематические классные часы по программе профилактики асоциальных явлений в школе. Классные часы, беседы по профилактике ВИЧ, СПИДа. | В течение года по плану воспитательной работы | Классные руководители |
| Классные часы, беседы, включающие инструктажи по ПДД, ППБ, травматизму, антитеррору | В течение года  | Классные руководители |
| Дни правовой информации | Ежемесячно, каждый второй вторник месяца |  администрация |
| Проведение субботника по уборке школьной территории | Октябрь, апрель | Зам. директора по АХЧ |
|  Озеленение учебных кабинетов, эстетическое оформление кабинетов. | В течение года | Заведующие кабинетами |
| Организация летнего оздоровительного лагеря при школе. | Июнь – июль | Начальник лагеря |
| Учет детей, переданных под опеку. Оформление документации. Собеседования. | Сентябрь, январь | Социальный педагог |
| Соблюдение норм и санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения  | В течение года  | Администрация, классные руководители |
| **4.5.****Работа с родителями** |  Консультации для родителей по профилактике асоциальных явлений.  | Регулярно, по запросу | Педагогический коллектив |
|  Включение в повестку родительских собраний выступлений по темам оздоровления учащихся, ознакомление с результатами медосмотров. | В течение года | Классные руководители |
|  Приглашение на родительские собрания медицинских работников МУЗ. | В течение года | Классные руководители |
|  Участие родителей в спортивно-оздоровительных мероприятиях. | По плану | Классные руководители |
|  | Проведение профилактических бесед по детской безопасности дома, вне дома, в школе, пожарной и дорожной безопасности. | В течение года | Классные руководители |
|  | Проведение бесед по вопросам жестокого обращения с детьми | В течение года | Классные руководители, социальный педагог |
| **Работа Управляющего совета.** | Анализ работы школы за 2018-19 год. Планирование работы на 2019-20 год. Утверждение локальных актов. | Сентябрь-октябрь | Директор, председатель УС  |
| Заседания Управляющего совета. | По плану | Директор, председатель УС  |
| **4.6.Организация питания.** | Согласование двухнедельного меню | август | Сердитова Н.А. |
| Составление графика питания в школе | август | Семечкова О. А. |
| Совещание « Организация питания в 2019-2020 учебном году» | сентябрь | Семечкова О. А. |
| Анкетирование-исследование качества питания в школе | Сентябрь, январь | Семечкова О. А. |
| День открытых дверей |  Декабрь  | Семечкова О.А. |
| Отчет о питании на заседаниях родительского комитета, Управляющего совета | В течение года | Нехай Е. А. Семечкова О. А. |
| Ведение текущей документации по питанию | В течение года | классные руководители |