**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 предметов  Проанализировать 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 директора  Руководители 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 обучения  4. План воспитательной работы в 2020-21 учебном году  5. 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 учащихся  Работа 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  октябрь  Декабрь  Январь | 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 УВР  Кокорина 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 №3  Тема «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 СОО  3. 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 руководители  Клюкина 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 ГТО  Отчёт по мероприятиям ГТО | | В течение года  По 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 |