Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

 Мокро-Гашунская средняя общеобразовательная школа № 7

Утверждаю

Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Мищенко

Приказ №72 от 24.08. 2020г.

**ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

**НА 2020 - 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

п. Мокрый Гашун

2020 год

**Методическая тема школы:**

**«Повышение качества образовательной услуги в условиях реализации ФГОС и национального проекта «Учитель будущего», «Успех кажлого ребенка» через совершенствование педагогического мастерства педагогов**.**»**

**Цель:** Организовать методическое сопровождение системного развития профессиональной компетентности педагогических кадров, обеспечивающей достижение нового качества образования в условиях введения нового стандарта и реализации национального проекта.

**Задачи методической работы:**

* Оказание методической помощи по разработке учебно-программной и учебно-методической документации.
* Внедрение эффективных образовательных и воспитательных технологий, направленных на реализацию требований ФГОС.
* презентация опыта работы отдельных педагогов и образовательной организации в целом на муниципальном и региональном уровне, в профессиональных сообществах в сети Интернет.

**Направления методической работы:**

1) аттестация учителей;

2) повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, МО, конференциях, мастер-классах);

3) управление качеством образования, проведение мониторинговых мероприятий;

4) внеурочная и внеклассная деятельность по предмету;

5) обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях;

Для выполнения данных задач в школе создан методический совет

|  |  |
| --- | --- |
| Чибинева Лидия Николаевна | Председатель МС |
| Мищенко Елена Васильевна | Директор школы |
| Фёдорова Галина Ивановна | Руководитель МО учителей предметников |
| Ткачева Татьяна Сергеевна | Зам.директора по ВР |
| Титовская Виктория Викторовна | Учитель русского языка и литературы |
| Геращенко Светлана Григорьевна | Руководитель МО учителей начальной школы |
| Баканова Светлана Алексеевна | Зам.директора.Секретарь методического совета |

**Формы методической работы**

• Педагогический совет

• Методический совет

• Методический семинар

• Обобщение опыта работы

• Открытые уроки

• Аттестационные мероприятия

• Педагогический мониторин

1. **Обеспечение управления методической работой школы**

***Цель: обеспечить непрерывную связь системы методической работы с образовательным процессом школы***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Формы и виды деятельности***  | ***Содержание деятельности*** | ***Задачи деятельности*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| **Педагогический совет****ЦЕЛЬ:** Выработка коллегиальных решений по проблемам содержания и организации образовательного процесса в школе;- рассмотрение наиболее важных проблем динамики развития школы, содержания учебно-воспитательного процесса, создание мотивации к повышению уровня педагогического мастерства, реализация методической темы школы, инновационных педагогических и информационных технологий. | Организационный педагогический совет***«*Анализ деятельности педагогического коллектива по совершенствованию образования и перспективы работы школы на новый учебный год».**Педагогический совет **"Совершенствование педагогического мастерства учителей школы через самообразовательную деятельность»**Педагогический совет«**Организация внеурочной деятельности обучающихся»**Педагогический совет **"Рецепт успешного воспитания"**Подготовка к ГИА.Педагогический совет **«О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9,11 класса.**Педагогический совет **«О переводе обучающихся в следующий класс»**Педагогический совет**«Об окончании школы уч-ся 9,11 класса, о выдаче аттестатов».** | - Анализ результатов деятельности школы по разным направлениям образовательного процесса за истекший учебный год;- основные направления и задачи работы педагогического коллектива на 2020-2021 учебный год;Рассмотрение образовательных программ, рабочих программ, программ внеурочной деятельности, программно-методического обеспечения учебного процесса;-утверждение учебного плана и календарного учебного графика;-утверждение состава методического совета, школьных методических объединений;-итоги 1 четверти;-изучить возможности повышения качества образования школьников через формирование учебно-познавательной компетенции.Определение степени подготовлен-ности участников образовательного процесса к государственной (итоговой) аттестации и готовности выпускников к дальнейшему продолжению образова-ния. Анализ итогов государственной (итоговой) аттестации | августНоябрь ЯнварьАпрельМаймайИюнь  | Директор Зам. дир. по УВРЗам. дир. по ВРЗаместитель директора по УВР Зам. дир. по УВРЗам директора по ВР Директор Зам. дир. по ВРДиректор Зам. дир. по УВР |
|  **Работа методического совета на 2020-2021 учебный год****Цель:**Рассмотрение предложений по наиболее важным проблемам содержания и методики преподавания;- обеспечение методической поддержки педагогов по повышению качества образования;- реализация задач методической работы на текущий учебный год. | ***Заседание 1.*** 1.Обсуждение плана работы школы на новый учебный год.Итоги методической работы школы за 2019-2020уч.год. 2.Задачи по повышению эффективности и качества образовательного процесса, его методического обеспечения в 2020-2021 уч.году1. Согласование плана методической работы на 2020-2021 уч.год.
2. Обсуждение плана работы методических объединений учителей.
3. Обсуждение плана работы педагога-психолога.
4. Обсуждение плана работы по аттестации педкадров

6.Разработка и утверждение графика проведения предметных и методических недель, открытых уроков, административных контрольных работ.***Заседание 2***1*.*ИзучениеСтратегиясоциально-экономического развития Ростовской областидо 2030 годаОсновные тренды развития образования до 2030 года.2. Подготовка к проведению Всероссийской олимпиады школьников3. Подготовка к педсовету **"Совершенствование педагогического мастерства учителей школы через самообразовательную деятельность"**4.Подготовка к ГИА. О подготовке и проведении итогового сочинения5.Об участии педагогов школы в общероссийских конкурсах6..Подготовка к методическому семинару **«Организация творческой и исследовательской работы на уроках и во внеурочное время».*****Заседание 3***1. Итоги 1 четверти2.а)Адаптационный период учащихся 1 класса , готовность к обучению в школе. б) Адаптация обучающихся 5 классов при переходе на основную ступень образования3.Отчет руководителей методических объединений учителей о проведении школьных олимпиад.4. О подготовке обучающихся к ВПР***Заседание 4***1.Итоги 1полугодия. Выполнение учебных программ за 1 полугодие.2. Результаты контрольного тестирования по русскому языку и математике в 9,11 классах. Предварительные итоги подготовки к ГИА .3**.Подготовка к педагогическому совету**«**Организация внеурочной деятельности обучающихся».**Создание временных творческих групп по реализации намеченного плана подготовки к педсовету4.Реализация программы «Одарённые дети».***Заседание 5***1. Итоги 3 четверти.2.Подготовка к итоговой аттестации обучающихся. Изучение документации, инструкций.3.Итоги диагностического тестирования 9 ,11 класса: анализ и пути решения проблем.4. Подготовка и проведение педагогического совета **«Рецепт успешного воспитания"*****Заседание 6***1.Подготовка и проведение. Подготовка и проведение семинара **«Пути преодоления неуспеваемости обучающихся».**3.Составление перспективного плана –графика курсовой переподготовки, аттестации педкадров на 2020-2021 год.4. Подготовка и рассмотрение материалов к педагогическому марафону.***Заседание 7***1. Отчеты руководителей методических объединений учителей по подготовке учебно-методических материалов для проведения государственной (итоговой) аттестации. 2. Итоги методической работы за учебный год. Перспективы, задачи на новый учебный год.3. Анализ работы педколлектива по реализации методической проблемы школы в 2019-2020учебном году.4. Анализ выполнения учебных программ за год.5. Обсуждение и корректировка плана внеурочной деятельности на 2020-2021 уч.год | Обсудить скорректированный план работы школы по основным направ-лениям деятельности образовательного процесса.Совершенствование работы МО учителей Обеспечить условия для решения указанных направлений деятельности.Обеспечение организованного проведения олимпиад, предметных, методических недель.Обеспечение систематизированной работы с одарёнными детьми Анализ работы по подготовке обучающихся к ГИА, методические рекомендации по подготовке к ГИА.Анализ результативности участия учащихся в школьных предметных олимпиадах..Анализ методической работы, план работы на 2 полугодие.Анализ результатов контрольного тестированияПроанализировать уровень подготовки к государственной итоговой аттестации.Анализ УУД обучающихся (1 полугодие)Определить степень реализации поставленных задач, выявить возникшие проблемы, наметить пути их решения.Проанализировать уровень подготовки к государственной (итоговой) аттестации.Проанализировать результативность учебно-методической работы за учебный год. | августоктябрьноябрьЯнварьМарт апрельМай  | Зам.дир.по УВР.Члены МСРуководители МОЗам. дир. по УВРЗам. дир. по УВРЧлены МСруководители МО Зам. дир. по ВРРуководители ШМОЗам.директора по УВР .Руководители МОЗам.директора по ВР . Зам.дир.по УВР Руководители МОЧлены МСЗам.директора по УВР Зам дир. по ВРРуководители МО |
| **Работа методических объедений****Цель:** повышение качества преподаваемых предметов и выявление уровня профессиональной компетенции и методической подготовки учителей. Развитие творческого потенциала учителя. | ***Организационные заседания*** «Организация и планирование работы учителей-предметников на новый учебный год».* Корректировка и утверждение плана работы методических объединений учителей;
* Определение методов контрольно-инспекционной деятельности;
* Составление графика предметных недель и открытых уроков
* Распределение обязанностей по составлению срезовых, самостоятельных, тестовых, контрольных работ.
* Темы самообразования учителей.
* Работа по предотвращению неуспеваемости.
 |  Спланировать деятельность по основным направлениям учебной, экспериментальной и методической работы Своевременное ознакомление учителей-предметников с требованиями действующих нормативных документов. | август | Руководители МО |
| *Заседание* Состав комиссий по проверке работ школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Результаты вводного контроля по предметам | Организационное и методическое обеспечение внеклассной работы по предметуАнализ уровня обученности обучающихся. | октябрь | Руководители МОУчителя-предметники |
| *Заседание* Итоги I учебной четверти. Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников..Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.Преемственность в обучении обучающихся в начальной и основной школе. Проблемы адаптации (первоклассников) пятиклассников в условиях реализации ФГОС ООО. | Активизация интереса обучающихся к учебным предметам и к обучению.Своевременное формирование команд, оформление необходимых документов и обеспечение участия в предметных олимпиадах | ноябрь | Руководители МОУчителя-предметники |
| *Заседание* «Этапы проектирования урока в соответствии с ФГОС».1.Итоги II учебной четверти. 2. Изучение нормативных документов по ГИА в 2018-2019 уч. год.3.Подготовка обучающихся к предстоящей государственной итоговой аттестации (обмен опытом).Результаты промежуточной аттестации.4. Анализ работы по предупреждению неуспеваемости обучающихся.5. Подготовка к ВПР.6. Подготовка к школьной НПК7. Вопросы по плану МО.8.Итоги участия в муниципальном этапе предметных олимпиад. | Анализ уровня обученностиучащихсяОрганизационное и методическое обеспечениеобразовательного процессаАктивизация интереса обучающихся к учебным предметам и к обучению. | Декабрь-январь | Руководители МОУчителя-предметникиРуководители МО |
| *Заседание* «Система оценивания образовательных результатов в рамках ФГОС».1.Итоги 3 четверти. 2.Изучение нормативных документов по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников.3. Формы и методы работы по подготовке обучающихся к предстоящей государственной итоговой аттестации (обмен опытом )4. Состояние работы по руководству проектной и исследовательской деятельностью обучающихся.5. Создание временной творческой группы для подготовки к семинару, педсовету6. Итоги школьной НПК . Подготовка к районной научно-практической конференции . | Анализ уровня обученности обучающихсяСвоевременное ознакомление учителей-предметников с требованиями действующей документации по организации и проведению государственной итоговой аттестации. | Март-апрель | Руководители МОРуководители МОЗам. дир. по УВР |
| *Заседание* Итоги учебного года1.Анализ работы МО и планирование на новый учебный год.2. Анализ организации и проведения предметных недель.3.Выполнение практической части программы.4. Вопросы по плану МО. Анализ заявок учителей на повышение (подтверждение) квалификационной категории, на прохождение курсов повышения квалификации в ГБОУДПО РИПК и ПРО | Своевременное представление руководителями методических объединений списков учителей, желающих повысить квалификацию и пройти курсы повышения квалификации | май | Руководители МОУчителя-предметники |

1. **Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя с учетом стратегии развития образования Ростовской области до 2030 года**

***Цель: создать условия для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности учителей и совершенствования их деятельности в инновационной работе школы через различные формы методической учебы***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Формы и виды деятельности** | **Содержание деятельности** | **Цель деятельности**  | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Работа постоянно действующего методического семинара** **Работа творческих групп** | «Повышение качества образования через использование различных форм и систем обучения, их нестандартное сочетание друг с другом- активизация учебно-познавательной деятельности обучающихся и формирование критического мышления;- новые формы и методы оценки знаний обучающихся;- открытые уроки и мастер-классы учителей.* Разработка плана мероприятий по подготовке и реализации **стратегии развития образования до 2030 года**
* Подготовка и проведение методических семинаров( по графику)
* Совершенствование и корректировка Образовательной программы школы;
* Подготовка и проведение педагогических и методических советов (по указанной тематике).
* Работа по Программе «Одарённые дети»
 |  Обновление содержания образования и технологий работы для повышения эффективности образовательного процесса.Обновление содержания образования.Обеспечение научно-методического сопровождения образовательного процесса. | В течение учебного годаоктябрьВ теч.годаоктябрь | Зам. дир. по УВРЗам. дир. по УВРПедагоги школы.Заместители директора по УВР и ВР руководители ШМО |
| **Совершенствование педагогического мастерства****Цель**: устранение дефицита педагогических кадров;совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышения профессиональной компетентности. | * Профессиональная переподготовка кадров
* Курсы повышения квалификации
* Участие в работе школьных и муниципальных методических объединениях учителей;
* Участие в работе районных и областных семинаров;
* Участие в профессиональных конкурсах
* Работа в рамках школьной методической темы;
* Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе.
 | Организация прохождения курсов повышения квалификации.Составление отчётов по прохождению курсовПовышение уровня профессиональной подготовки учителей.Обеспечение условий творческого роста учителей.Повышение уровня профессиональной подготовки и методического мастерства учителей.Повышение уровня методического мастерства учителей. | В течение годаВ соответствии с планом работы | Зам.директора по УВР Зам. дир по УВР. |
| **Работа с аттестуемыми учителями****Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | * Ознакомление учителей с положением об аттестации на соответствие и с изменениями на 1 и высшую категорию
* Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.
* Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации.
* Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями.
* Творческий отчёт педагогов, аттестующихся на первую и высшую квалификационную категорию
 | Обеспечение организационных, технических и методических условий успешного прохождения аттестации учителями.Участие в методических семинарах, педсоветах. | В соответствии с поданнымизаявлениямиВ течение года | Зам. дир по УВРЗам.дир.по УВР Аттестуемые учителя |

1. **Обобщение и распространение опыта работы**

***Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1.Организация обмена опытом: творческие отчеты, обобщение, оформление педагогической копилки. | В течение года  | Учителя –предметники | Материалы опыта |
| 2. | Представление опыта на заседаниях МО, сети Интернет | По плану работы МО | Учителя-предметники | Выработка рекомендаций для внедрения опыта |
| 3. | Участи в работе педсоветов, методических семинаров, конференций |  В течение года | Руководители МО, учителя | Рекомендации для распространения опыта |

**4.Работа с одарёнными детьми**

***Цель: выявление одарённых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | ***Задачи*** | Сроки | Исполнители |
| 1. | Разработка программы **«Одарённые дети»** и плана её реализации.Включение в план работы школьных методических объединений раздела «Работа с обучающимися, мотивированными на учебу и научно- исследовательскую деятельность». | Создание системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности | сентябрь | Руководители МО, учителя-предметники, заместитель директора по УВР. |
| 2. | Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с обучающимися в школе**Проектно-исследовательская работа.**просветительская работа* Обеспечение выхода в Итернет в соответствии с запросами обучающихся для поиска, анализа и оценки информации;
* Организационная работа

**Научно- практическая конференция обучающихся*** Подготовка научно-исследовательских работ обучающихся.
* Организация и проведение школьной НПК
* Участие в районной научно-практической конференции
 | Повышение интереса обучающихся к учебным предметам;-развитие творческого, самостоя-тельного мышления обучающихся; формирование умений самостоятельного поиска, анализа и оценки информации;- приобщение обучающихся к исследовательской деятельности.Повышение качества обучения на основе использования новых информационных технологий Формирование у школьников мировоззрения единого информационного пространства.- информирование обучающихся о событиях школьной жизни; | В течение учебного года (в соответствии с планом проведения данных мероприятий) | Заместитель директора по УВР,руководители методических объединений. |
| 3. | Участие в различных олимпиадах и интеллектуальных конкурсах, интернет- конкурсах и викторинах, дистанционных олимпиадах, международных играх и т.  | Активизация интереса обуча-ющихся к учебным предметам и к обучению. | В течение учебного года  | Рук. МО |
| 4. | Индивидуальная работа с детьми, обучающимися на «отлично». |  | В течение учебного года | Учителя-предметники, руководители МО. |
| 5. | Проведение внеклассных мероприятий по предмету в рамках предметных недель. | Повышение интереса обучаю-щихся к изучению предметов образовательной программы. | По плану работы методических объединений. | Руководители МО. |
| 6. | **Краеведческая работа:** 1. Проведение краеведческих бесед, уроков. 2. Проведение краеведческих экскурсий. | Повышение интереса обучаю-щихся к изучению истории родного края. Нравственное и патриотическое воспитание подрастающего поколения на традициях русской культуры и родного края. Укрепление и развитие школьных традиций | В течение учебного года | Даудова А.С.Горькавская В.А.Чибинева Л.Н.Ткачёва Т.С. |
| **7.** | Обновление базы данных по одарённым детям  |  | В течение года  | Зам.директора |

|  |
| --- |
| **6. Работа методического кабинета.*****Цель: формирование банка информации, создание условий для оптимального доступа учителя к необходимой информации*** |
| 1 | Подбор и систематизация необходимого дидактического материала для проведения педагогических советов, методических семинаров | В течение года | Зам.директора по УВР и ВР  |
| 2 | Приобретение методической литературы, учебных программ. | В течение года | библиотекарь |
| 3 | Оформление материалов по обобщению опыта работы учителей, проектных работ обучающихся, материалов по аттестации педагогов. | Ноябрь, январь, апрель | Зам.директора по УВР руководители МО |
| 4 | Организация выставок методической литературы, консультаций по заявкам учителей | В течение года | Библиотекарь, руководители МО, зам.директора по УВР |
| 5 | Оформление стендов, рубрики на школьном сайте, рассмотрение вопросов на заседаниях МО, педсоветах, семинарах, совещаниях, конференциях. | В течение года | Зам.директора по УВР и ВР  |
| 1. **Работа по реализации комплексного курса «Основы религиозной культуры и светской этики» и курса**

**«Основы духовно-нравственной культуры народов России».****Цель**: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства преподавателей курса «Основы религиозной культуры и светской этики» и курса «Основы духовно-нравственной культуры народов России»и их компетенций в области учебного курса и методики преподавания на основе создания системы информационно-технического и организационно-деятельностного содержания методической работы. |
| 1 | Приобретение учебно-методической литературы, необходимой для реализации комплексного учебного курса ОРКСЭ, с учетом выбора модулей и курса «Основы духовно-нравственной культуры народов России» | Май-август | Зам. дир. по УВР библиотекарь  |
| 2 | Организация повышения квалификации педагогов, участвующих во введении комплексного учебного курса ОРКСЭ и курса «Основы духовно-нравственной культуры народов России» | В течение года | Зам. дир. по УВР  |
| 3 | Участие в вебинарах, семинарах по проблемам преподавания ОРКСЭ и курса «Основы духовно-нравственной культуры народов России», проводимых на муниципальном и областном уровне.Участие в олимпиаде | В течение года | Зам. дир. по УВР.Учитель  |
| 4 | Осуществление информационного сопровождения введения комплексного учебного курса ОРКСЭ и курса «Основы духовно-нравственной культуры народов России». | Август-сентябрь | Зам. дир. По УВР  |
| 5 | Создание и поддержка постоянно действующего раздела сайта школы. | в течение года | Зам. дир. По УВР  |
| 6 | Организация внеурочной деятельности по реализации курса «Основы духовно-нравственной культуры народов России» | В течение года | Зам. дир. По УВР  |
| 7 | Совещание при директоре «Результаты введения в учебный процесс комплексного учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики» и курса «Основы духовно-нравственной культуры народов России» итоги и новые перспективы» | май | Директор школыЧлены МО |

**7.Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки**  | **Ответственные**  |
| 1. | Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и учителями предметниками. | В течение года | Руководители МО |
| 2. | Совместная проверка учителями начальных классов и учителями русского языка и литературы техники чтения обучающихся во 2-6 классах. | Сентябрь, апрель | Руководители МО |
| 3. | Совместная работа учителей русского языка и литературы, математики, начальной и основной школы по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков. | В течение года  | Руководители МО, зам.директора по УВР  |
| 4. | Обучение школьников работе со справочной литературой, интернет ресурсами в целях самостоятельной добычи знаний.  | В течение года. | Учителя, библиотекарь  |
| 5. | Корректировка рабочих программ и программ внеурочной деятельности | август | Руководители МО, зам.директора по УВР |
| 6. | Проведение школьного тура олимпиад. | октябрь | Руководители МО, зам.директора по УВР |
| 7. | Регулярное проведение дней здоровья. | В течение года | Зам.директора по ВР., учителя физ.культуры |
| 8. | Проведение библиотечных уроков  | В течение года | Библиотекарь |
| 9. | Оказание методической помощи в освоении учителями тем по самообразованию. | В течение года | Зам.директора по УВР  |

**8.Диагностико- аналитическая деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки**  | **Ответственные**  |
| 1. | **Диагностические исследования:**- профессиональные затруднения учителей, выявление запросов по оказанию методической помощи | в течение года | Методический совет |
|  | - социально- педагогическая поддержка при адаптации учащихся 1,5, 10 классов к новым условиям обучения | по плану | Учителя-предметники |
|  | - сформированность учебных навыков, предметных компетентностей учащихся | по плану | Зам дир. по УВР |
|  | - уровень обученности по предметам итоговой аттестаци | июнь |  |
| 2. | **Анкетирование учащихся**- по выбору предметов для сдачи итоговой аттестации | сентябрь- декабрь | Зам.дир по УВР. Классный руководитель9,11класса  |
|  | - по выявлению уровня удовлетворенности представляемыми образовательными услугами | май | Педагог- психолог, кл.руководители |
| 3. | **Мониторинговые исследования****-**подготовка к государственной итоговой аттестации 9,11 класс  | ежемесячно | Зам.дир по УВР.  |
|  | -результаты тестирования, промежуточной и итоговой аттестации; |  | Руководитель МО |

**9.Работа по введению и реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО**

Цель: переход на ФГОС, профессиональное развитие и повышение квалификации педагогических работников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки**  | **Ответственные**  |
| 1. | Рассмотрение образовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования | август | Зам.директора по  |
| 2. | Изучение нормативных документов | в течение года | Руководители МО |
| 3. | Обеспечение курсовой подготовки педагогов | в течение года | Руководители МО |
| 4. | Разработка и утверждение учебно- методических материалов, учебных программ, программ внеурочной деятельности. | август | Руководители МО, зам.директора по УВР  |
| 5. | Совещание при директоре :«Здоровьесберегающее пространство: мониторинг здоровья обучающихся, оптимальная учебная нагрузка при использовании ИКТ в соответствии с требованиями СанПина 2.4.2.2821-10: опыт реализации, проблемы и перспективы.«Система формирования общеучебных умений и навыков обучающихся начальной школы и обучающихся 5 -9 класса, 10 класса в соответствии с требованиями ФГОС» |  | Учителя  |
| 6. | Проведение педсоветов и семинаров | в течение года | Руководители МО, зам.директора по УВР |
| 7. | Обобщение опыта педагогов, реализующих программы внеурочной деятельности.Информационное обеспечение перехода ОУ на ФГОС ОООЗаседания методического объединения учителей по вопросу внедрения ФГОС НОО, ООО и СОО (по плану ) | в течение года | Методический совет |

**10.Работа по подготовке и проведению ВПР**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
| 1 | Анализ ВПР. Выявить слабые зоны и спланировать дальнейшую работу. Спланировать основные направления работы школы по подготовке в ВПР в 22020-2021 учебном году. | август | Зам.директора по УВРМетодическое объединение учителей начальных классов |
| 2 | Утверждение плана работы школы по подготовке и проведению ВПР в 2020-2021 учебном году. Назначение ответственного по школе:- за подготовку и проведение ВПР;- за техническую часть проведения ВПР; | Администрация ОО |
| 3 | Заседание методических объединений по вопросу подготовки ВПР.  | Руководитель м/о учителей начальных классов  |
| 4 | Сбор нормативных документов по проведению ВПРИздание приказов по проведению ВПР | Авгкст-сентябрь | Администрация ОО |
| 5 | Участие в районных совещаниях, семинарах администрации школы и учителей начальных классов по организации и проведение ВПР в 2019-2020 уч.году  | по мере поступления информации  | Администрация ООУчителя начальных классов |
| 6 | Своевременное информирование родителей о проведение ВПР. Родительское собрание по проведению основного этапа ВПР. | по мере поступления нормативных документ март | Администрация ООКлассные руководители |
| 7 | Контроль за деятельностью учителя по подготовке обучающихся к ВПР. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала. | В теч.года | Зам.директора по УВР |
| 8 | Организация «горячей» телефонной линии для родителей по вопросам проведения ВПР. | В теч.года | Администрация ОО |
| 9 | Организация и проведение консультаций для родителей (законных представителей) психологом с целью подготовки к ВПР. | В теч.года | Администрация ООПедагог-психолог |
| 10 | Анализ результатов ВПР. Подготовка аналитических отчётов учителем начальных классов по результатам ВПР в 2020. Составление примерного плана мероприятий по подготовке к проведению ВПР в 2020-2021уч.г. | октябрь | Администрация ООм/о учителей начальных классов |

**11.Работа школьной библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
| 1. | Изучение состава фонда и анализ его использования. | В течение года | Библиотекарь |
| 2. | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:- работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листы, перечни учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ); - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году; - предоставление перечня на рассмотрение экспертного совета; - формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний экспертного совета; - защита заказа и утверждение плана комплектования на новый учебный год. | НоябрьДекабрь-январьЯнварьЯнварь | БиблиотекарьБиблиотекарь |
| 3. | Прием и техническая обработка новых учебных изданий. | В течение года | Библиотекарь |
| 4. | Учет новых поступлений, пополнение редактирование учетной картотеки «Учебники и учебные пособия» | В течение года | Библиотекарь |
| 5. | **Работа с педагогическим коллективом:** - информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе на педагогических советах (информационный обзор); - консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году; | ПостоянноПостоянно | БиблиотекарьБиблиотекарь |
| 6. | Принять участие в совещаниях, проводимых управлением образованием  | В течение года | Библиотекарь |
| 7. | Работа в рамках методического объединения. Участие в семинарах методического объединения.  | В течение года | Библиотекарь |
| 8. |  Изучение профессиональной литературы (самообразование). | Постоянно | Библиотекарь |
|  |  |  |  |

12 **План мероприятий по реализации национального проекта: «Успех каждого ребенка»**

Цель: Выявление и развитие способностей для успешности каждого ребенка в образовательном процессе, организуемом в МБОУ Мокро-Гашунской СОШ №7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
| 1. | Разработка дополнительных общеобразовательных программ, с учетом реализации проекта. «Лидер». «Ментальная арифметика» | До 01.10.2020г | Зам.директора по УВРУчителя - предметники |
| 2. | Разработка дополнительных общеобразовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе с использованием дистанционных технологий | До 01.10.2020г | Зам.директора по УВРУчителя - предметники |
| 3. | Организация профессиональной переподготовки, повышение квалификации | До 31.12.2020г | Администрация ОО |
| 4.  | Участие обучающихся в дистанционных олимпиадах, конкурсах | В течение года | Руководители МО, учителя-предметники, заместитель директора по УВР. |
| 5. | Проведение мониторинга по реализации национального проекта | В течение года | Администрация ОО |