

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 52 г. Брянска»

Согласовано
Протокол педагогического совета

От 30.08.2022 № 1

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 52 г. Брянска
О.Н. Семенихина
« 30 » 08 2022г

ПОЛОЖЕНИЕ

о Методическом Совете

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 52 г. Брянска»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический Совет (далее - МС)- совещательный орган при заместителе директора школы по учебно-воспитательной работе.

2. ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА ШКОЛЫ

2.1. Организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, методической учебы педагогических кадров.

3. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы в школе.

3.2. Разработка новых методических технологий организации учебно-воспитательного процесса в школе.

3.3. Создание и организация работы методических кафедр (по предметам)

4. НАПРАВЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Методический Совет:

– рассматривает вопросы методической работы, создания МК, обсуждает их деятельность (анализ и планирование);

– формирует цели и задачи методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической учебы;

– принимает решение об открытии творческих групп, педагогических лабораторий, мастер-классов;

– решает педагогические проблемы, связанные с методическим обеспечением учебно-воспитательного процесса и методической работой, обсуждает и производит выбор учебных планов, программ, учебников, педагогических технологий;

– организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы; осуществляет анализ и оценку результатов педагогической деятельности учителей;

– разрабатывает и организует внедрение предложений по основным направлениям опытно-экспериментальной работы, формирует образовательную стратегию школы;

– осуществляет экспертизу хода опытно-экспериментальной работы в школе;

- проводит творческие дискуссии по важнейшим проблемам методической деятельности, организации экспериментальной работы, выявления, изучения и использования передового педагогического опыта; разрабатывает систему мер по изучению педагогической практики, обобщению и распространению опыта;
- принимает участие в аттестации педагогических кадров школы и ее руководителей;
- руководит и контролирует работу школьной библиотеки;
- рассматривает планы работы МК, методического Совета на учебный год;
- способствует развитию учебно-материальной базы.

5. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. методический Совет формируется следующим образом:

- заместители директора по учебной и воспитательной работе;
- секретарь методического Совета;
- руководители МК;
- ведущие педагоги школы;
- председатель профсоюзного комитета.

5.2. Количественный и персональный состав методического Совета утверждается приказом директора образовательного учреждения.

5.3. Все члены методического Совета одновременно являются членами педагогического Совета образовательного учреждения.

5.4. В заседаниях методического Совета по приглашению руководителя могут принимать участие без права решающего голоса научные работники, специалисты, педагоги, не являющиеся членами методического Совета.

5.5. Руководителем методического Совета является заместитель директора по УВР.

5.6. Секретарь методического Совета из числа членов методического Совета.

5.7. Пополнение методического Совета новыми членами проводится в начале учебного года в порядке, предусмотренном пп. 3.1-3.2.

5.8. Порядок работы методического Совета:

- методический Совет работает по плану, принятому методическим Советом и утвержденному директором образовательного учреждения;
- заседания методического Совета проводятся не реже одного раза в триместр;
- методический Совет правомочен принимать решения, если на заседании Совета присутствует более половины его состава;
- решения Совета считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 50% его состава, причем решения принимаются открытым голосованием, если не принято решение о проведении тайного голосования.

5.9. Доклады и выступления на заседаниях методического Совета протоколируются.

Протоколы подписываются секретарем методического Совета.

6. УПРАВЛЕНИЕ МС

6.1. Управление МС осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Члены МС назначаются по согласованию с директором школы приказом из числа лучших педагогов.

Рассмотрено на педагогическом совете.
Протокол № __1 от 30.08. 2022 г.

Утверждено
Директор МБОУ СОШ № 52

Положение

о руководителе методической кафедры

Руководитель методической кафедры назначается и освобождается от должности директором школы.

Руководитель методической кафедры подчиняется заместителям директора и директору школы.

В своей деятельности руководитель методической кафедры руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией и законами РБ, указами Президента РБ, решениями органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом, приказами и распоряжениями директора.

Руководитель методической кафедры работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному в соответствии с учебной нагрузкой и данными функциональными обязанностями.

Руководитель методической кафедры планирует работу на каждый учебный год, исходя из задач и основных направлений деятельности, определяемых органами управления образования и директором школы.

Основными направлениями деятельности руководителя МК являются:

- Составление плана работы МК на год;
- Текущее планирование деятельности МК;
- Координация работы учителей МК по выполнению плана и учебных программ;
- Отслеживание качества профессиональной деятельности учителей МК;
- Организация повышения квалификации учителей МК через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, круглые столы, творческие отчеты);
- Создание информационного банка данных по учителям МК;
- Проведение предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов, организация проектной и исследовательской деятельности учащихся и учителей школы;
- Изучение инновационных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка на их основе рекомендаций для учителей МК;
- Установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями в других учебных заведениях в интересах совершенствования своей работы;
- Анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- Совершенствование учебно-лабораторной базы;
- Организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями.

Руководитель МК выполняет следующие должностные обязанности:

- Организует текущее и перспективное планирование работы МК и своей деятельности и после согласования его с заместителями представляет на утверждение директору школы;
- Создает и ведет банк данных учителей МК по установленной форме, определяет их потребности в повышении профессионального мастерства;
- Посещает уроки и другие мероприятия, проводимые учителями-предметниками, анализирует их и доводит результаты до сведения учителей МК;
- Отслеживает своевременную подготовку и проведение школьного тура предметных олимпиад, предметных декад, конкурсов, интеллектуального марафона учителями МК, обобщает и анализирует результаты и представляет их заместителю директора по учебно-методической работе;

- Обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности МК и готовит обобщенный аналитический материал и представляет его заместителям директора по учебно-методической работе;
- Обеспечивает методическую помощь учителям МК в освоении инновационных программ и технологий, консультирует их по вопросам организации учебно-методической работы;
- Обеспечивает своевременность повышения профессионального мастерства и квалификации учителей МК, организует проведение обучающих занятий для молодых специалистов и вновь пришедших учителей;
- Организует методическую помощь учителям в решении проблем преемственности;
- Оказывает помощь заместителям директора школы по подбору материала и пропаганде профессионального опыта учителей МК.

Руководитель МК имеет право в пределах своей компетенции:

- Вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей и председателей МК;
- Доводить и давать обязательные для исполнения указания учителям МК;
- Посещать любые мероприятия, проводимые учителями МК, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;
- Представлять учителей МК за успехи в работе, активное участие в инновационной и научно-исследовательской деятельности к награждению и поощрению директором школы;
- Получать от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;
- Обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам округа, а подразделения высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов в интересах совершенствования своей работы.

Проблемные группы: не менее 4-х занятий в форме практических семинаров или тренингов, деловых игр, «мозговых штурмов», лекций, практикумов по конкретной проблеме в деятельности группы педагогов.

— практико-ориентированные семинары: не менее 4-х часов на открытые уроки и 4-6-ти часов на практико-ориентированные семинары с учителями. Количество слушателей не менее 15 человек.

3. Участники методической работы школы

3.1. Основными участниками методической работы школы являются:

- учителя;
- классные руководители;
- руководители МК, проблемных групп, лаборатории «мастер-класс»;
- администрация школы (директора, заместители директора);

4. Компетенция и обязанности участников методической работы школы

4.1. Компетенция участников методической работы

4.1.1. Учителя и классные руководители:

- участвуют в работе МК, ПГ, лаборатории «мастер-класс»;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей методической кафедры, проблемной группы;
- разрабатывают методические программы; технологии, приемы и способы работы с учащимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (в если таковые обсуждены на МК и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);
- участвуют в методической работе школы, района, области.

4.1.2. Руководители методических кафедр, проблемных групп:

- организуют, планируют деятельность МК и проблемных групп;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы в период занятий, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания;
- готовят методические рекомендации для педагогов школы;
- анализируют деятельность МК, проблемных групп, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;

— руководят деятельностью экспертных групп в ходе аттестации педагогов школы;

— участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;

— организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

4.1.3. Руководитель лаборатории «мастер-класс»:

- оказывает индивидуальную помощь слушателям;
- вносит предложения по организации деятельности «мастер-класса»;
- выступает перед педагогами школы и администрацией школы с пропагандой и анализом деятельности лаборатории;
- организует и планирует работу «мастер-класса»;
- участвует в экспертной оценке деятельности учителей в процессе аттестации.

4.1.4. Администрация школы:

- разрабатывает вместе с участниками МК задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных методических кафедр и методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических кафедр, проблемных групп, лабораторий «мастер-класс»;
- проводит аналитические исследования деятельности МК, проблемных групп, лабораторий «мастер-класс»;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов, и педагогического коллектива в целом.

4.1.5. Консультанты:

- проводят консультации с молодыми специалистами, учителями, лучшими педагогами школы;
- оказывают методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации учителей, методических мероприятий школы, района, области;
- читают лекции, проводят семинары и другие формы обучения с педагогами.

4.2. Обязанности участников методической работы

4.2.1. Учителя и классные руководители обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать занятия МК, проблемных групп, лабораторий;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения и способы обучения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

4.2.2. Руководители методических кафедр, проблемных групп обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников МК, проблемных групп;
- анализировать деятельность методической работы МК, проблемных групп;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов школы.

4.2.3. Руководители лаборатории «мастер-класс» обязаны:

- разрабатывать учебный план по пропаганде собственного опыта работы, проектируемого в других социально-педагогических условиях, а также циклограммы деятельности лаборатории на год;
- проводить теоретические занятия для слушателей не менее 12 и не более 20 часов в год, а также открытые уроки не менее 4 часов в год, семинаров с педагогами не менее 4-6 часов;
- оказывать консультативно-методическую помощь молодым специалистам, педагогам по проблемам обучения и воспитания.

4.2.4. Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы МК, проблемных групп, лаборатории «мастер-класс», обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям МК, проблемных групп, лаборатории «мастер-класс»;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности МК, проблемных групп, лабораторий.

4.2.5. Консультанты обязаны:

- оказывать консультативную методическую помощь педагогам разного уровня с целью их профессиональной адаптации, обучению педагогическому проектированию и формированию индивидуального стиля педагогического поведения;
- готовить методические рекомендации и предложения, рецензии на разработанные педагогами методические материалы;
- проводить лекции и организовывать выездные тематические заседания на базе школы;
- поощрять и стимулировать педагогическую инициативу и творчество педагогов;
- проводить собеседования с учителями.

5. Документация

5.1. Методическая работа в школе оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов методических советов;
- планов работы МК, проблемных групп, лабораторий «мастер-класса»;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- письменных материалов (отражающих деятельность учителя, МК, проблемных групп, лаборатории «мастер-класс», по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- аналитических справок по вопросу уровня обученности учащихся (с графиками и диаграммами);
- рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;
- информации с районных (городских) методических семинаров;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов учащихся, МК, проблемных групп, лаборатории «мастер-класс»).

5.2. Документально оформленная методическая работа школы заносится в информационный банк педагогического опыта педагогов школы.

Протокол №1 ___ от « ___ 30__» __08___
2023 ___г
педагогического совета школы

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ г. Брянска
Семенихина О. Н.
Приказ № ___ от 30.08.2023г

План
методической работы
на 2023-2024 учебный год

Методическая тема: «Развитие личности ребенка на основе идей гуманизации и демократизации в условиях перехода на ФОП»

Цель – Развитие нравственной, гармоничной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

Задачи:

- методическое сопровождение преподавания по новым образовательным стандартам второго поколения в начальной школе.
- работа над методической темой, представляющей реальную необходимость и профессиональный интерес;
- совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, моделирование мотивации достижения успеха;
- системность работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
- поиск, обобщение, анализ и внедрение передового педагогического опыта в различных формах;
- совершенствование системы мониторинга развития педагогического коллектива;
- пополнение методической копилки необходимым информационным материалом для оказания помощи учителю в работе;
- методическое сопровождение самообразования и саморазвития педагогов через механизм аттестации;

Ожидаемые результаты:

1. Готовность педагогов школы осуществлять деятельность по формированию УУД, организации проектной и исследовательской деятельности обучающихся.
2. Обеспечение качественного базового и предпрофильного образования учащихся.
3. Создание комплексной программы воспитания учащихся, способствующей социально-психологической адаптации школьников к современной жизни.

Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами				
1.1. Повышение квалификации				
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.				
Курсовая переподготовка				
№ п.п.	Содержание работы	Сроки	Исполнитель	Прогнозируемый результат
1.	Составления плана курсов повышения квалификации .	Июнь, сентябрь	Беяева Г.М.	Перспективный план курсовой переподготовки
2	Составление отчетов по прохождению курсов	1 раз в полугодие	Беяева Г.М.	Отчет в управление образования

				ия, отчеты на МО
3.	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров в связи с введением ФГОС	01.06.	Беляева Г.М.	Повышение квалификации
1.2. Аттестация педагогических работников.				
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.				
№ п.п.	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Теоретический семинар «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	сентябрь	Беляева Г.М.	Принятие решения о прохождении аттестации педагогами
2.	Консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности»	ноябрь	Беляева Г.М.	Преодоление затруднений при написании самооанализа деятельности
3.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации	По графику	Беляева Г.М.	Преодоление затруднений при написании заявлений
4	Уточнение списка аттестуемых работников в учебном году	Сентябрь	Беляева Г.М.	Список аттестующихся педагогических работников.
5.	Создание документальной базы по аттестации	Сентябрь	Беляева Г.М.	Систематизация материалов по аттестации

				и.
6.	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	Апрель	Беляева Г.М.	Эссе, анкетирование, практические рекомендации по самоанализу деятельности.

1.3. Обобщение и распространение опыта работы.

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

Обобщение опыта работы МК учителей

	Оформление «Педагогической копилки»	Ноябрь	Руководители МК	Тезисы выступлений, конспекты, доклады.
2. 3.	Представление опыта работы на заседаниях МК	Декабрь	Руководители МК	Выработка рекомендаций для внедрения
	Представление опыта работы на заседаниях МС	Январь	Беляева Г.М.	Решение о распространении опыта работы

2. Предметные недели

Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся

1.	Учителей начальных классов	В течение года	Соловьёва В.А.	Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся.
2.	Учителей предметников естественно-математического цикла	В течение года	Машичева Г.Н.	
3.	Учителей предметников гуманитарного цикла	В течение года	Пупанова О.Н.	

3. Методические семинары

Цель: практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов.

1.	Составление рабочих программ по предметам	Август, сентябрь	Зам.директора	Повышение
----	---	------------------	---------------	-----------

			к тор а по УВР	теоретиче ских знаний
2		ноябрь	Ма шич ева Г.Н.	Повышен ие эффektiv ности использов ания ИКТ
3	Методический семинар по теме «Современные образовательные технологии»	февраль	Руко води тель М.С .	Повышен ие эффektiv ности использов ания современ ных образоват ельных технологи й

4. Методические советы

Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год.

1.	1.Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в новом 2023-2024 учебном году. 2.Утверждение плана методической работы школы на 2023-2024 учебный год. 3. Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам и курсам. 5. Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2023-2024 учебный год. 6. Ознакомление руководителей ШМК с требованиями законодательства в области качества образования.	Август	Беляева Г.М.	Обеспече ние выполнен ия задач плана методиче ской работы.
2.	1.Итоги мониторинга учебного процесса за Iтриместр. 2.Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и слабоуспевающих обучающихся. 3. Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад и конкурсов. 4.Предварительный (предупреждающий) анализ успеваемости обучающихся 9, 11 классов по результатам первого триместра. 5. Работа школы по подготовке к ОГЭ-2024, ЕГЭ-2024. 6. Классно-обобщающий контроль в 5-,	ноябрь	Машиче ва Г.Н. Цуприко ва О.Н. Руковод ители МК Беляева Г.М.	1.Обеспече ние качествен ной реализаци и вариативн ой части учебного плана. 2.Обеспече ние организов анного

	10- классах.			проведения олимпиад, предметных недель. 3. Методические рекомендации по подготовке к ГИА.
3.	1. Анализ результатов 1 полугодия. 2. Итоги проверки выполнения учебных программ. 3. Итоги работы школы по реализации за 1 полугодие ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО. 4. Организация работы по курсовой подготовке и аттестации учителей на 2 полугодие 5. Анализ результатов муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников 6. Подготовка к ОГЭ-2024, ЕГЭ-2024. Изменения в КИМ. 1.	январь	Беляева Г.М.	1. Обеспечение качественной реализации программ. 2. Решение о распространении опыта работы учителей школы.
4	«Здоровьесберегающие технологии при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья» 1. Анализ деятельности методических служб ОО по подготовке и проведению ОГЭ-2024, ЕГЭ-2024. 2. Репетиционных экзаменов в 9, 11 классах. 3. Анализ внеурочной деятельности в начальной школе и в 5-11 классах. 1.	март	Беляева Г.М.	Обеспечение систематизированной работы с детьми-инвалидами, обучающимися с ОВЗ. Методические рекомендации по подготовке к ГИА.
5.	1. Итоги мониторинга учебного процесса за 3 триместр. 2. <i>Методическое совещание</i> «Повышение интеллектуального уровня	май	Беляева Г.М. Руководители	Выявление положительных

	обучающихся через развитие их творческих способностей» 3. Анализ работы НОУ. 4. Утверждение УМК.		МК	моментов и проблем
6.	1. Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. 2. Выполнение учебных программ за учебный год.	июнь	Беляева Г.М.	1. Выявление положительных моментов и проблем в работе с одаренными детьми. 2. Результативность проведения предметных недель, выявление положительного опыта, проблем. 3. Анализ выполнения плана методической работы за год, выявление проблемных вопросов.
5. Работа методических кафедр				
Цель: Повышение качества преподаваемых предметов и выявление уровня профессиональной компетенции и методической подготовки учителей, развитие творческого потенциала учителя				
1.	1. Проведение заседаний МК 4 раза в год Вопросы для рассмотрения ➤ Анализ работы за прошедший уч. год ➤ Утверждение плана работы на уч. год ➤ Изучение нормативных документов ➤ Утверждение тематических планов ➤ Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, предметных недель	По плану Сентябрь	Руководители МК	Системное решение задач методической работы.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Подготовка к проведению семинаров, педсоветов, круглых столов ➤ Анализ успеваемости и качества знаний по результатам полугодовых, годовых к/ работ ➤ Рассмотрение отдельных вопросов программы и методики преподавания ➤ Подведение итогов работы МК за учебный год и задачи на новый учебный год 	Сентябрь		
--	--	----------	--	--

6. Работа с одаренными детьми.

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

1.	Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности	Сентябрь	Беляева Г.М.	Организация исследовательской деятельности
2.	Разработка плана реализации программы работы с одаренными детьми.	Сентябрь	Беляева Г.М.	План реализации и программы
3.	Цели и содержание исследовательской работы.	Октябрь	Беляева Г.М.	Выбор темы и определение целей
4.	Отбор и систематизация материала.	Ноябрь	Беляева Г.М.	План исследования
5.	Работа над черновиком	Октябрь	Беляева Г.М.	План исследований
6.	Правила оформления научной работы	Декабрь	Беляева Г.М.	Систематизация материала
7.	Подготовка к публичному выступлению на школьной научной конференции	Декабрь	Беляева Г.М.	Текст научной работы
10.	Выступление обучающихся	Январь	Беляева Г.М.	Текст речи, Ораторское

				искусство
11.	Участие в международной научно-практической конференции	Апрель	Беляева Г.М.	Уровень владения навыками исследовательской деятельности. Выявление и поддержка одаренных детей.
12.	Подготовка и проведение школьных олимпиад	Октябрь, ноябрь.	Беляева Г.М.	Выявление и поддержка одаренных детей.
13.	Составление заявок на участие в муниципальной олимпиаде.	Октябрь-ноябрь	Беляева Г.М.	Определение участников в районных олимпиадах.
14.	Обеспечение участия школьников в конкурсах различного уровня.	апрель	Беляева Г.М. Цуприкова О.Н.	Выявление и поддержка одаренных детей
15.	Диагностика потенциальных возможностей детей с использованием ресурсов психологической службы	В течение года	Беляева Г.М.	Поддержка талантливых детей

7. Работа над методической темой «Развитие личности ребенка на основе идей гуманизации и демократизации в условиях перехода на ФОП»

Цель: Развитие нравственной, гармоничной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

1	Круглый стол «Программа работы педагогического коллектива над методической темой»	октябрь	Беляева Г.М.
3	Педагогический совет	январь	Семенихина О.Н. Беляева Г.М.

4	Анализ открытых уроков	апрель	Беляева Г.М.

8. Диагностико- аналитическая деятельность

1	<p><u>Диагностические исследования:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональные затруднения учителей, выявление запросов по оказанию методической помощи - социально- психологическая адаптация учащихся 1,5 классов к новым условиям обучения - сформированность учебных навыков, предметных компетентностей учащихся - уровень обученности по предметам итоговой аттестации - уровень тревожности выпускников в период подготовки и сдачи экзаменов 	<p>в течение года</p> <p>по плану</p> <p>по плану</p> <p>апрель- июнь</p> <p>апрель- май</p>
2	<p><u>Анкетирование учащихся</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - по выбору форм итоговой аттестации - по выбору предметов для сдачи итоговой аттестации - по выявлению уровня удовлетворенности представляемыми образовательными услугами - по предпрофильной подготовке 	<p>Октябрь</p> <p>март</p> <p>март</p>
3	<p><u>Мониторинговые исследования</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -качество знаний школьников 	<p>В течение года</p>

	-результаты тестирования, промежуточной и итоговой аттестации, ВПР - индивидуальной методической работы учителей- предметников	
--	---	--

9.Работа по ФОП

1	Корректировка образовательной программы среднего общего образования	август
2	Изучение нормативных документов	Август- сентябрь
3	Обеспечение курсовой подготовки педагогов	В течение года
4	Разработка и утверждение учебно- методических материалов, учебных программ	В течение года
5	Совещание при директоре «Система формирования общеучебных умений и навыков учащихся средней школы в соответствии с требованиями ФОП»	декабрь
7	Заседания методического совета учителей по вопросу внедрения ФОП	В течение учебного года

10. Работа по введению комплексного курса «Основы религиозной культуры и светской этики»

Цель: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства преподавателей курса ОРКСЭ 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	до 01.09.
2	Организация повышения квалификации педагогов, участвующих во введении комплексного учебного курса ОРКСЭ	Июнь .
3	Участие в вебинарах, семинарах по проблемам преподавания ОРКСЭ	По плану работы
4	Осуществление информационного сопровождения введения комплексного учебного курса «ОРКСЭ»	
5	Создание и поддержка постоянно действующего раздела «Введение комплексного курса ОРКСЭ» сайта школы	с августа

6	Проведение инструктивных совещаний, информационно-методических семинаров и консультаций по введению комплексного учебного курса ОРКСЭ	В течение учебного .года
7	Совещание при директоре «Результаты введения в учебный процесс комплексного учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики: первые итоги и новые перспективы»	ноябрь
8	Организация проведения мониторинга введения комплексного учебного курса ОРКСЭ	В течение учебного.года.