

План методической работы на 2021-22 учебный год

Методическая тема школы: *«Развитие профессиональных компетентностей педагогов школы в условиях цифрового образования»*

Цель методической работы: *создание благоприятных условий для повышения качества образования через непрерывное совершенствование профессионального мастерства учителя.*

Задачи методической работы:

1. Осуществлять работу по подготовке педагогического коллектива к реализации профессионального стандарта «Педагог».
2. Создать условия для профессионально-личностного роста педагогов.
3. Способствовать повышению результатов профессиональной деятельности учителей через систему курсовой переподготовки, повышению категоричности кадров в ходе аттестации.
4. В целях профессионального саморазвития педагогов продолжить работу по построению и реализации план-программы «Индивидуальной траектории развития профессиональной компетенции педагога».
5. Осуществлять информационную и методическую поддержку участия педагогов в различных педагогических мероприятиях по представлению и обобщению своего опыта (мастер-классы, семинары, конференции, конкурсы профессионального мастерства).
6. Систематически осуществлять мониторинг результативности работы педагогических работников.
7. Продолжить системную работу с одаренными детьми с целью развития их творческих и интеллектуальных способностей.

Формы методической работы

- Педагогический совет
- Методический совет
- Методическая учёба
- Методические пятиминутки
- Методические объединения
- Творческие группы
- Семинары
- Мастер-классы
- Открытые уроки
- Научно-практические конференции
- Школа молодого педагога
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками
- Аттестационные мероприятия
- Фестиваль педагогических идей
- Выпуск информационных листовок, оформление методического уголка
- Разработка проектов

- «Портфолио» учителя.
- Предметные недели.
- **Направления научно-методической работы:**
 1. Аттестация учителей.
 2. Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, конференциях, мастер-классах)
 3. Участие учителей в конкурсах педагогического мастерства.
 4. Управление качеством образования. Проведение мониторинговых мероприятий.
 5. Внеурочная деятельность по предмету.
 6. Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, мастер-классы, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.
 7. Обеспечение преемственности при организации образовательного процесса.
 8. Работа с молодыми педагогами.
 9. Презентация опыта работы школы, повышение рейтинга учреждения в профессиональном сообществе.
 10. Организация работы с одаренными детьми.

Циклограмма методической работы на 2021 - 2022 учебный год.

№№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Заседания ШМО	Сентябрь, ноябрь, январь, март, май.	Руководители ШМО
2.	Заседания методического совета	по графику	Зам. директора УВР
3.	Педагогические советы	по графику	Администрация
4.	Изучение и обобщение передового педагогического опыта	систематически	Администрация
5.	Контроль за работой ШМО	систематически	Администрация
6.	Предметные недели	по графику	Администрация
7.	Школьный этап ВОШ	сентябрь	Администрация
8.	Муниципальный этап ВОШ	по отдельному плану	
9.	Научно- практическая конференция учащихся	февраль, март	Администрация
10.	Конкурс «Учитель года»	декабрь	Администрация
11.	Единые методические дни	декабрь, апрель	Администрация
12.	Методические семинары	по графику	Администрация
13.	Методические совещания	по графику	Администрация

Основные направления деятельности

Работа над единой методической темой и проблемой школы.

№ п/ п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Методическая тема: «Развитие профессиональных компетентностей педагогов школы в условиях цифрового образования»			
Проблема над которой работает школа в 2021-2022 учебном году:			
«Создание условий для успешной социализации личности обучающихся и профессионального роста педагогов».			
1.	Установочное методическое совещание по общеметодической теме: <i>«Развитие профессиональных компетентностей педагогов школы в условиях цифрового образования»</i>	сентябрь	Директор Зам. директора по УВР, ВР Руководители ШМО
2.	Определение тем самообразования учителей в контексте работы над проблемой.	октябрь	Руководители ШМО
3.	Изучение опыта работы учителей, работающих над этой проблемой в других школах.	октябрь – декабрь	Зам. директора, Косторная М.В.
4.	Обсуждение и утверждение плана работы школы над проблемой на учебный год.	сентябрь	Зам. директора Косторная М.В. Руководители ШМО
5.	Единый методический день учителей 5-9 классов: <i>«Проектно-исследовательская деятельность как одно из условий развития личности обучающихся и роста профессионального мастерства учителя»</i>	декабрь	Зам. директора Косторная М.В. Руководители ШМО
6.	Единый методический день учителей начальных классов: <i>«Особенности организации учебно-воспитательного процесса с детьми ОВЗ»</i>	апрель	Зам. директора Косторная М.В. Руководители ШМО
7.	Создание банка методических разработок уроков по методической теме школы	В течение года	Зам. директора Косторная М.В., руководители ШМО
8.	Подготовка и проведение тематического педагогического совета: <i>«Цифровые</i>	ноябрь	Зам. директора по Косторная М.В.

	<i>технологии как один из фактов повышения качества образования»</i>		
9.	Методическая помощь при подготовке уроков и внеклассных мероприятий по методической теме и проблеме школы.	В течение года	Косторная М.В.
10.	Анализ работы педагогического коллектива над методической темой школы.	май	Косторная М.В.

Организационно-педагогическая деятельность

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Создание и корректировка локальных документов в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Август-сентябрь	Администрация,	банк нормативных правовых документов
2.	Обсуждение и утверждение плана методической работы школы, планов методических объединений, рабочих программ учебных курсов и дисциплин и КТП к ним.	Август-сентябрь	Администрация	Планы работы
3.	Комплектование и уточнение списка педагогических работников, кадровое обеспечение образовательного процесса	Август-сентябрь	Администрация	Формирование контингента школы
4.	<i>Обучающий семинар «Разработка рабочей программы по предмету, курсу в соответствии ФГОС НОО, ООО, СОО, », согласно последним рекомендациям МОН и молодежной политики КК и в соответствии с положением о РП и КТП БОУ СОШ №26, программой воспитания школы.</i>	Август	Заместители директора по УВР, ВР Косторная М.В.	Повышение методической грамотности педагогов школы.
5.	Провести экспертизу рабочих программ внеурочной деятельности, учебных предметов	Август-сентябрь	Заместители директора по УВР, ВР	Составление перечня рабочих программ
6.	Организация оперативных совещаний с коллективом	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Своевременное информирование сотрудников школы о

				предстоящих изменениях
7.	Организация работы Методического совета	В течение года	Косторная М.В.	Решение актуальных проблем методической работы
8.	Контроль образовательного процесса	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Обеспечение условий для реализации прав обучающихся на качественное образование, обеспечивающих освоение школьниками основных содержания образовательных программ
9.	Работа с нормативно-правовой документацией: изучение пояснительных записок к учебным программам, методическим письмам, других нормативных документов.	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Обеспечение локальной нормативной базы образовательного процесса
10.	Подготовка информационных, аналитических, статистических материалов (справки, отчеты, аналитические материалы) по запросам Управления образования, МКУ СПО	В течение года	Администрация	Предоставление актуальной отчетной информации, решение системных задач
11.	Составление статистической отчетности	В течение года	Администрация	Получение мониторинговых данных об эффективности работы образовательной системы
12.	Проведение занятий с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР, руководители	Повышение профессиональной компетентности

			МО	педагогов
13.	Планирование работы школьных методобъединений	Сентябрь	Руководители МО	Обеспечение работы обновленной структуры школьных методических объединений
14.	Осуществление мониторинга выполнения учебных программ	Декабрь, май	Зам. директора по УВР, руководители МО	Повышение качества образования

Работа с кадрами

1) Повышение квалификации. Курсовая переподготовка. Самообразование.

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Прогнозируемый результат
1.	Ведение журнала прохождения курсов повышения квалификации.	сентябрь	Зам. директора УВР Косторная М.В.	Перспективный план курсовой переподготовки
2.	Составление заявок по прохождению курсов	сентябрь	Зам. директора УВР	Организация

			Косторная М.В.	прохождения курсов
3.	Составление отчётов о прохождении курсов повышения квалификации.	В течение года	Зам. директора УВР Косторная М.В.	Отчёты в УО
4.	Формирование электронной базы данных по прохождению курсовой подготовки педагогами школы за последние 3 года.	сентябрь	Зам. директора УВР Косторная М.В.	Своевременное прохождение курсовой подготовки
5	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогов школы	сентябрь	Зам. директора УВР Косторная М.В.	Своевременное прохождение курсовой подготовки
6	Оформление заявок на прохождение курсов повышения квалификации, краткосрочных, модульных, дистанционных курсов	По мере необходимост и	Зам. директора УВР Косторная М.В.	Своевременное прохождение курсовой подготовки
7	Формирование базы данных по самообразованию педагогов (работа над темой самообразования: сроки, обобщение опыта), оказывать помощь	Сентябрь- октябрь	Зам. директора УВР Косторная М.В. руководители ШМО	повышению профессиональной компетентности педагогов
8	Методическое сопровождение педагогов по составлению и оформлению индивидуальной траектории профессионального развития, ИОМ молодых педагогов.	Сентябрь- октябрь	Зам. директора УВР Косторная М.В. руководители ШМО	повышению профессиональной компетентности педагогов, планы индивидуального развития педагогов база данных по саморазвитию
9	Организация участия педагогов в конкурсах муниципального, регионального, федерального уровней, помощь в оформлении документов	В течение года	Зам. директора УВР Косторная М.В.	Повышение творческой активности педагогов
10	Мониторинг психологического климата в коллективе (Наблюдение, анкетирование)	Сентябрь, январь, май	Косторная М.В. Педагог-психолог	Повысить психологическую культуру педагогов, устойчивость к саморазвитию,

				творчеству и сотрудничеству.
11	Тренинг «Личностного роста»	март	Косторная М.В. Педагог-психолог Педагог-психолог	Повысить психологическую культуру педагогов, устойчивость к саморазвитию, творчеству и сотрудничеству.
12	Организация участия педагогов в районных и краевых семинарах, вебинарах, конференциях, конкурсах.	В течение года	Зам. директора УВР Косторная М.В.	повышению профессиональной компетентности педагогов
13	Содействие распространению опыта работы учителей через публикации в предметных журналах, Интернет-ресурсах и др.	В течение года	Зам. директора УВР Косторная М.В.	Печатные работы, повышение ИКТ компетентности педагога
14	Составление перспективного плана повышения квалификации с учетом обновлённых ФГОС	сентябрь	Зам. директора УВР Косторная М.В.	Повышение квалификации.

2) Аттестация педагогических работников.

Цель: определение уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Прогнозируемый результат
-------	-------------------	-------	---------------	--------------------------

1	Подготовка приказов - о проведении аттестации педагогических работников БОУ СОШ №26 в 2021-2022 уч.г.; - об утверждении состава аттестационной комиссии; - о внутреннем аудите аттестационных портфолио.	сентябрь	Ответственная за аттестацию Косторная М.В.	приказ
2	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников на установление соответствия занимаемой должности в 2021-2022 учебном году	сентябрь	Ответственная за аттестацию Косторная М.В.	Список аттестуемых педагогических работников
3	Оформление и своевременное пополнение материалов стенда «Аттестация педагогических работников» Обновление информации на сайте ОО в разделе «Аттестация»	в течение года	Ответственная за аттестацию Косторная М.В.	Систематизация материалов к аттестации.
4	Методическое сопровождение педагогов в аттестационный период 2021-2022г.	в течение года	Ответственная за аттестацию Косторная М.В.	Систематизация материалов к аттестации.
5	Организация повышения квалификации педагогических работников в системе курсовых мероприятий.	В течение года	Ответственная за аттестацию Косторная М.В.	прохождение курсовой подготовки
6	Формирование электронной базы данных по аттестации педагогов	Сентябрь-октябрь	Ответственная за аттестацию Косторная М.В.	Систематизация материалов
7	Составление графика по аттестации педагогов (на 5 лет)	сентябрь	Ответственная за аттестацию Косторная М.В..	Систематизация материалов

9	<i>Теоретический семинар «Изменения в нормативно-правой базе и методических рекомендациях по вопросу аттестации».</i>	октябрь	Ответственная за аттестацию Косторная М.В. .	Повышение педагогической грамотности педагогов.
10	Круглый стол «Формирование аттестационного портфолио педагога»	декабрь	Ответственная за аттестацию	Повышение методической грамотности педагогов.
11	Консультирование учителей по вопросу составления аттестационного портфолио.	По мере необходимости	Ответственная за аттестацию Косторная М.В.	Систематизация материалов к аттестации.
13	Подготовка представлений аттестуемых учителей с целью установления соответствия занимаемой должности.	По графику	Ответственная за аттестацию Косторная М.В.	Систематизация материалов к аттестации.
14	Проведение инструктивно-методических совещаний по процедурам и формам прохождения аттестации в новой форме	в течение года	Ответственная за аттестацию Косторная М.В.	Повышение грамотности педагогов в вопросах аттестации
15	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации.	Согласно графику	Администрация	Экспертные замечания.
16	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами по снятию тревожности	В течение года	Педагог-психолог Косторная М.В.	Психологическое сопровождение процесса аттестации
17	Изучение региональных документов по аттестации педагогических кадров с руководителями ШМО	В течение года	Ответственная за аттестацию	Систематизация материалов к аттестации.
18	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	В течение года по мере необходимости	Ответственная за аттестацию	Анкетирование, практические рекомендации по самоанализу

		мости		деятельности аттестующимся педагогам
19	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Согласно графику	Аттестующиеся педагоги	Материал для экспертных замечаний.
20	Творческие отчеты аттестующихся педагогов	в течении года	Аттестующиеся педагоги	Материал для экспертных заключений
21	Практический семинар в форме <i>«Как подготовиться к аттестации собственной педагогической деятельности»</i> .	март	Ответственная за аттестацию	Повышение педагогической грамотности педагогов. Систематизация материалов к аттестации.
22	Приём заявлений от педагогических работников на аттестацию для установления квалификационных категорий (первая, высшая)	Течение года	Ответственная за аттестацию педагогических работников	заявления
23	Заседания аудиторной группы	По мере необходимости	Председатель экспертной комиссии	Экспертное заключение
24	Формирование и предоставление ответственному работнику МОУО предложения по составу групп специалистов при АК министерства Формирование и предоставление ответственному работнику МОУО аттестационных документов	По мере необходимости	Ответственная за аттестацию	Списки документов

25	Внесение записей в трудовые книжки об установлении квалификационной категории (первая, высшая)	После приказа МОН КК об аттестации	Секретарь-делопроизводитель	Запись в трудовой книжке
26	Внесение записи об аттестации в личную карту Т2	После заседания АК	Секретарь-делопроизводитель	Запись личной карте Т2 педагога
27	Анализ работы по аттестации педагогических кадров за 2020-2021 учебный год.	июнь	Ответственная за аттестацию	анализ

3) Обобщение и распространение передового опыта работы

Цель: Повышение профессиональной компетентности педагогов.

Задачи:

1. Внедрять эффективные механизмы организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей.
2. Обеспечить условия повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе через систему психолого-педагогических семинаров и мастер классов.
3. Создать творческие группы по разработке и реализации творческих проектов.
4. Увеличить число педагогов, активно занимающихся научно-методическими разработками.
5. Формировать готовность педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества района, региона, страны.

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
---	-------------------	-------	-------------	--------------------------

1	Формирование банка данных о методической, контрольно-диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя	Август-сентябрь	Руководители МО	банк данных о педагогах ШМО
2	Организация работы школьных методических объединений. Проверка планов работы ШМО.	сентябрь	Руководители ШМО, учителя - предметники зам. директора по УВР	Повышение методической грамотности педагогов
3	Организация взаимопосещения уроков	По графику	зам. директора по УВР	Повышение методической грамотности педагогов
4	Проведение методических пятиминуток для руководителей ШМО (по мере поступления проблемы)	В течение учебного года	зам. директора по УВР	Своевременное получение информации
5	Представление, обобщение опыта на заседании ШМО	В течение учебного года	Руководители ШМО, учителя - предметники	Выработка рекомендаций для внедрения.
6	Подготовка и проведение школьного конкурса «Учитель года».	ноябрь	Руководители ШМО, учителя - предметники	Участие в конкурсе.
7	Организация и проведение открытых уроков в рамках месячника открытых уроков по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО.	Сентябрь - апрель	Руководители ШМО, учителя - предметники зам. директора по УВР	Повышение методической грамотности педагогов
8	Оказание помощи при подготовке к семинарам, открытым урокам, педсоветам.	В течение года август-сентябрь	зам. директора по УВР	Повышение методической грамотности педагогов
9	Оказание помощи учителям при подготовке документов для участия в методических конкурсах, фестивалях, конференциях.	В течение	зам. директора по УВР, психолог школы	Участие в конкурсах

		года		
10	Оформление стенда «Методический вестник» в методическом кабинете.	В течение года	зам. директора по УВР	Своевременная информированность педагогов
11	Методическое совещание «Профессиональные карты педагогов. Построение индивидуальной траектории профессионального развития учителя»	сентябрь	зам. директора педагог-психолог	Распространение опыта
12	Круглый стол «Методы и приемы организации ситуации успеха как одно из направлений повышения социализации учащихся»	январь	зам. директора руководители ШМО, педагог-психолог	Обобщение и распространение опыта
13	Методическое совещание «Эффективность использования цифровых технологий в процессе в организации учебно-воспитательного процесса»	май	Директор, Заместители директора	Повышение компьютерной грамотности
14 Предметные недели:				
14.1	Неделя начальной школы		Бигимгужина Н.Ф.	
14.2	Неделя учителей гуманитарного цикла		Прядко И.А.	
14.3	Неделя учителей естественно-научного цикла		Заболотная З.В.	
14.4	Неделя музыки, ИЗО, ОПК		Маринина С.А.	
14.5	Неделя психологии		Косторная М.В.	
15.	<i>Организация и проведение единого методического дня по теме: «Проектно-исследовательская деятельность как одно из условий развития личности обучающихся и роста профессионального мастерства учителя</i> (учителя 5-11 классов)	декабрь	зам. директора по УВР руководители ШМО	Повышение педагогической грамотности, качества проводимых уроков, активизация творческой деятельности учителей.
16	Методический семинар, круглый стол по проблеме <i>единого методического дня по теме: «Проектно-исследовательская деятельность как одно из условий развития личности обучающихся и роста профессионального мастерства учителя»</i>	декабрь	зам. директора по УВР руководители ШМО	Повышение педагогической грамотности, качества проводимых уроков, активизация творческой деятельности учителей.
17	<i>Организация и проведение единого методического дня по теме: «Особенности</i>	март-апрель	зам. директора по УВР	Повышение педагогической

	<i>организации учебно-воспитательного процесса с детьми ОБЗ»</i> <i>(учителя начальной школы)</i>		руководители ШМО	грамотности, качества проводимых уроков, активизация творческой деятельности учителей.
18	Методический семинар, круглый стол по проблеме <i>единого методического дня по теме: «Особенности организации учебно-воспитательного процесса с детьми ОБЗ»</i>			
19	Оформление «методической копилки» по итогам единых методических дней	в течение года	Руководители ШМО, учителя - предметники	Тезисы выступлений, конспекты, доклады, разработки уроков и т. д.
20	Самопрезентация ШМО	Март-апрель	Руководители ШМО, учителя - предметники	Материал обобщения ПО.
21	Анализ методической работы за год	июнь	зам. директора по УВР	Выводы, рекомендации, проблемы

4) Наставничество, работа с молодыми специалистами и с вновь прибывшими учителями.

Цель: оказание помощи начинающим педагогам в профессиональной адаптации.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Собеседование с молодыми специалистами по нормативно-правовой базе учебного процесса в школе	Август	зам. директора по УВР
2	Определение наставников молодых специалистов.	сентябрь	зам. директора по УВР
3	Знакомство с учебными программами, методическими рекомендациями, требованиями к составлению рабочих программ и тематического планирования, заполнению школьной	Сентябрь	зам. директора по УВР

	документации.		руководители ШМО
4	Методические требования к современному уроку (анкетирование с целью выявления трудностей)	ноябрь	зам. директора по УВР
5	Посещение уроков молодых специалистов. Наблюдение уроков молодых педагогов ОУ, с целью оказания методической помощи в организации урока, оформлении поурочных планов.	В течение года	Наставник, Руководитель ШМО
6	Организация взаимопосещений уроков творчески работающих учителей.	В течение года	Отв. за мет. работу наставник
7	Методические консультации: - Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность. - Изучение методических подходов к оценке результатов учебной деятельности школьников	Сентябрь февраль	зам. директора по УВР руководители ШМО
8	Собеседование. Выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.	1 раз в четверть	зам. директора по УВР психолог
9	Организация и проведение «Недели молодого специалиста». Организация и проведение школьного конкурса молодых педагогов: «Учитель – это звучит гордо!»	Март-апрель	зам. директора по УВР психолог
10	Посещение школы молодого учителя в МКУ СПО ИМЦ МО	по графику	зам. директора по УВР, ответственный по работе с молодыми педагогами

11	Семинар, тренинги «Виды педагогических конфликтов. Причины конфликтов. Психологический анализ конфликтов «	ноябрь	педагог-психолог
12	Диагностика педагогических затруднений	Апрель-май	педагог-психолог
13	<i>Обучающий семинар для молодых специалистов «Ведение школьной документации»</i>	сентябрь	зам. директора по УВР, руководители ШМО

Работа с одарёнными детьми.

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

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Организация исследовательской деятельности с учащимися	В течение года	Зам. директора УВР Косторная М.В. , ответственная за работу с одаренными детьми,	составление банка данных одаренных детей
2.	Разработка плана работы с одарёнными детьми.	Сентябрь	Зам. директора УВР, ответственная за работу с одаренными детьми,	План работы
3	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.	Сентябрь	Зам. директора УВР, ответственная за работу с одаренными детьми,	Выявление и поддержка одарённых детей
4	Оформление протоколов, аналитических отчетов, заявок на участие в районных олимпиадах.	Октябрь	ответственная за работу с одаренными детьми,.	Выявление и поддержка одарённых детей
5	Составление и корректировка банка данных одаренных детей.	В течение года	ответственная за работу с одаренными детьми,	Выявление и поддержка одарённых детей
6	Организация участие детей в творческих и интеллектуальных конкурсах	в течение	Ответственная за работу с	Выявление и

	разных уровней - муниципальных, всероссийских, краевых : -- «Пасха в кубанской семье », -- «Дети Кубани против наркотиков» -- «Служба спасения - 01» МЧС, -- «Зеркало природы», -- «Медвежонок», «Кенгуренок» «Английский бульдог», «КИТ» и др.	года	одаренными детьми	поддержка одарённых детей
7	Составление списков одаренных учащихся для сотрудничества с ЦДОД Краснодара в программе, «Юниор», для полготовки к НПК и предметным олимпиадам.	сентябрь	Зам. директора УВР ответственная за работу с одаренными детьми	составление банка данных одаренных детей
9	Привлечение школьников к внеклассным мероприятиям в рамках школьных декадников, предметных недель.	В течение года	Руководители МО	Выявление и поддержка одарённых детей
10	Организация выставки работ одаренных детей	В рамках декад МО и дней открытых дверей	Руководители МО	Выявление и поддержка одарённых детей
11	Круглый стол для руководителей секций НОУ по вопросам написания и оформления научно-исследовательской работы	Декабрь	Руководитель научного общества	Текст научной работы
12	Организация и проведение школьной НПК «Эврика» для старшеклассников. Составление заявки на участие в районной НПК	Январь	Зам. директора УВР руководители ШМО	Участие в районном этапе НПК «Эврика»
13	Организация и проведение школьной НПК «Эврика. ЮНИОР» для учащихся среднего звена. Составление заявки на участие в районной НПК.	Март	Зам. директора УВР ответственная за работу с одаренными детьми руководители ШМО	Участие в районном этапе НПК «Эврика»
14	Организация и проведение школьной НПК учащихся начальной школы «Я познаю мир», составление заявки на участие в районной НПК.	Февраль	Зам. директора по начальной школе Рук.ШМО	Участие в районном этапе НПК «Эврика»
15	Работа с учащимися, обучающимися на «отлично», психологическое сопровождение одаренных детей и учащихся мотивированных на хороший результат.	Систематически	Учителя- предметники, психолог	Выявление и поддержка одарённых детей
16	Праздник «Умницы и умники». (Чествование победителей районных олимпиад, НПК, конкурсов)	Май	Руководители ШМО	Выявление и поддержка одарённых детей

17	Организация и проведение предметных недель и декад	В течение года	Рук. МО	Выявление и поддержка одарённых детей
----	--	----------------	---------	---------------------------------------

Методические семинары

Цель: *теоретическое изучение вопросов в рамках работы над методической темой школы*

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Прогнозируемый результат
1	<i>Обучающий семинар для молодых специалистов «Ведение школьной документации»</i>	сентябрь	зам. директора по УВР руководители ШМО	Повышение педагогической грамотности педагогов.
2	<i>Теоретический семинар «Нормативно- правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогических кадров»</i>	ноябрь	Ответственная за аттестацию	Принятие решения о прохождении аттестации педагогов.
3	<i>Обучающий семинар : «Построение индивидуальной траектории профессионального развития учителя»</i>	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР	Повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов, составление планов профессионального развития
5	<i>Семинар-практикум по итогам единого методического дня по теме: «Проектно-исследовательская деятельность как одно из условий</i>	декабрь -	Зам. директора по УВР	Повышение уровня педагогического и

	<p><i>развития личности обучающихся и роста профессионального мастерства учителя»</i></p> <p>Цель: Практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для педагогов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изюминки опыта - Обсуждение открытых уроков - Методическая копилка - Разработка рекомендаций в адрес педагогов 	январь		методического мастерства педагогов
6	<p>Практико-ориентированный семинар«<i>«Особенности организации учебно-воспитательного процесса с детьми ОВЗ»</i></p> <p>Цель: Повышение профессионального уровня педагогов, включение их в творческий педагогический поиск.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проведение открытых уроков - Самоанализ открытых уроков педагогами - Мастер-класс учителя - Обсуждение открытых уроков - Совещание по итогам методического семинара - Разработка рекомендаций в адрес педагогов 	Март-апрель	Зам. директора по УВР	Повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов
7	<p>Практический семинар «Методические рекомендации использования «Перечня критериев и показателей для оценки профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (высшей или первой) по должности «Учитель», в межаттестационный период»</p>	февраль	Ответственная за аттестацию	Повышение педагогической грамотности педагогов.

Тематические педагогические советы

Цель педсовета: включить учителей в деятельность по освоению, пониманию, принятию основных методологических позиций современного урока, обеспечивающих освоение новых образовательных стандартов

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Прогнозируемый результат
1	Тематический педагогический совет №1: Педсовет –семинар «<i>«Цифровые педагогические технологии как фактор повышения качества образования»</i>	ноябрь	Зам. директора по ВР	Повышение педагогической грамотности, уровня цифровой компетенции педагогов.
2	Тематический педагогический совет №2: «<i>Обновление содержания воспитательной работы в условиях реализации Новой программы воспитания»</i>	январь	зам. директора по УВР руководители ШМО	Повышение педагогической грамотности.
3	Тематический педагогический совет №3: Педсовет – практикум «<i>Цифровая компетентность как средство развития учительского потенциала»</i>.	март	Зам. директора поУВР	Повышение педагогической грамотности, качества проводимых уроков.