Принят на МС

Протокол №1 от 31.08.2022 г.

**ПЛАН**

**методической работы МАОУ «Школа-интернат №85»**

**на 2022-2023 учебный год**

**Единая методическая тема на 2020-2025 учебный год:**

Реализация ФГОС ООО и СОО в условиях цифровой школы

**Приоритетная цель школы:**

Создание условий для получения обучающимися качественного образования на основе формирования ключевых компетентностей как целостной системы универсальных знаний, умений и навыков, опыта самостоятельной деятельности и личной ответственности.

**Задачи школьной методической работы:**

1. Развитие методических компетенций педагогов, а именно: владение дистанционными технологиями и методами обучения, знание дидактических методов, приёмов и умение применять их в процессе электронного обучения для формирования универсальных учебных действий как на уроке, так и во внеурочное время для повышения качества образования.
2. Реализация мониторинго-диагностической системы отслеживания сформированности компетентностей учителя и обучающихся.
3. Координация деятельности школьных методических объединений по различным инновационным направлениям;
4. Создание условий для развития управленческих компетенций педагогов как средства повышения качества образования в условиях реализации обновленного ФГОС ООО.
5. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта реализации ФГОС.
6. Создание условий для обучения педагогов школы современным технологиям через курсовую подготовку и обобщение передового педагогического опыта.

**Предполагаемый результат:**

Повышение качества образования вследствие сформированности ключевых компетентностей педагогов и обучающихся.

**Формы методической работы:**

1. работа педсоветов;
2. работа методического совета школы;
3. работа методических объединений;
4. работа педагогов в рамках ИОМ;
5. открытые мероприятия по предмету;
6. обобщение передового педагогического опыта учителей;
7. внеклассная работа;
8. аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях;
9. организация и контроль курсовой подготовки учителей
10. посещение уроков администрацией, руководителями МО по графику; взаимопосещение уроков
11. создание методической копилки в Google – класс и на сайте школы каждым педагогом.

**1. Методические советы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Методические советы** | | **Сроки**  **проведения** |
| **Заседание №1** | | 31 августа  2022 |
| 1. | Обсуждение плана работы методического совета школы, планов ШМО на 2022-2023 учебный год. |
| 2. | Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, элективных курсов, положения о рабочих программах по обновленным ФГОС ООО. |
| 3. | Повышения квалификации и прохождение аттестации педагогов школы в 2022-2023 учебном году. |
| 4. | Проведение Всероссийской предметной олимпиады и ВПР в 2022-2023 учебном году. |
| 5. | Участие в конкурсах профмастерства |
| 6 | Утверждение предметных технологических карт контрольных работ и единого графика четвертных, полугодовых, годовых контрольных работ на 2022-2023 учебный год. |
| 7 | Реализация обновленных ФГОС ООО |  |
| **Заседание №2** | | Ноябрь  2022 г. |
| 1. | Отчёт ответственного за проведение Всероссийских предметных олимпиад о проведении первого этапа олимпиад в 5-11 классах |
| 2. | Об организации подготовки к муниципальному этапу олимпиад |
| 3. | Система подготовки к ГИА. |
| **Заседание №3** | | Январь  2023 г. |
| 1. | Результативность методической работы школы за первое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей |
| 2. | Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие 2022-2023 учебного года |
| 3. | Обзор нормативных документов, новинок психолого-педагогической литературы |
| 4. | Промежуточные результаты работы педагогов по ИОМ |
| 5 | Система подготовки к ВПР и ГКР. |
| **Заседание №4** | | Март  2023 г. |
| 1. | Деятельность по подготовке к итоговой аттестации различных участников образовательного процесса |
| 2. | Изучение нормативно – правовой базы по вопросам организации и проведения ОГЭ и ЕГЭ в 2022-2023 учебном году |
| 3. | Утверждение материалов для проведения промежуточной аттестации |
| **Заседание №5** | | Май  2023 г. |
| 1 | Оценка методической работы школы за учебный год. Подведение итогов работы МС |
| 2 | Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта |
| 3 | Итоги мониторинга учебного процесса за год |
| 4 | Обсуждение плана методической работы на 2022/2023 учебной год (МС, МО) |

**2. Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Формирование методической среды** | | |
| Подписка на журналы «АКТИОН» МЦФЭР | Сентябрь, май | Методист |
| Приобретение новинок методической литературы | Октябрь, январь | Методист Библиотекарь |
| Обновление информации на официальном сайте школы | В течение всего периода | Ответственный за сайт |
| Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ | Май | Методист Библиотекарь |
| **Аналитическая работа** | | |
| Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год | Май | Методический совет |
| Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год | Июнь | Методический совет |
| **Работа с документами** | | |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся | Октябрь, апрель | Заместитель директора по УВР, учителя |
| Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий | В течение всего периода | Методист, учителя |
| Уточнение:  – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников; | Январь | Методист |
| – графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности |
| Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | В течение всего периода | Методист |
| Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС ООО, СОО и ООП ООО, ООП СОО | Сентябрь | Методист Руководители МО |
| **Работа с педагогическими работниками** | | |
| Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития | Сентябрь | Методист Руководители МО |
| Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников | В течение всего периода | Методист Руководители МО |
| Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам | По запросам | Методист |
| **Работа школьных методических объединений** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Планирование работы на год | август | Руководители МО |
| 1. Работа над методической темой | В течении учебного года | Руководители МО  Учителя-предметники |
| 1. Мониторинг результативности деятельности за первое полугодие:  * Анализ результатов водного контроля по предметам. * Анализ результатов полугодовых контрольных работ. * Выполнение государственных программ по предметам. * Анализ результатов мониторинга выпускников по подготовке к ГИА за 1 полугодие | январь | Зам.директора по УВР  Руководители МО |
| 1. Подготовка материалов промежуточной и государственной итоговой аттестации | март | Зам.директора по УВР  Руководители МО |
| 1. Анализ результатов работы за год:  * Отчет о работе по ИОМ. * Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. * Анализ посещенных уроков * Анализ результатов ВПР * Анализ результатов сдачи ГТО | май | Руководители МО |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Обеспечение качества образования.** | | |
| 1. Проведение открытых мероприятий по графику.  2.Организация и координация посещения уроков администрацией по графику, взаимопосещение уроков. | в течение года | Методист  Руководители МО |
| 2. Предметные олимпиады и конкурсы:  - Организация, проведение и анализ школьного этапа Всероссийской олимпиады.  - Организация подготовки участников муниципального этапа Всероссийской олимпиады.  -НПК обучающихся | в течение года  последняя неделя 3 четверти | Ответственный |
| 3. Организация работы с мотивированными и одарёнными детьми. | в течение года | Учителя – предметники. |
| 4. Подготовка обучающихся к сдаче норм ГТО |  | Учителя физической культуры |
| 1. **Методические мероприятия** | | |
| **Тема** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Предметные недели | По графику | Руководители МО |
| Корпоративная культура | Осенние каникулы | Широких К. |
| НПК педагогов | Весенние каникулы | Методист |
| Мастер-классы педагогов с использованием ресурсов ЦОС МЭО | Декабрь | Учителя-предметники  Методист |
| **4. Конкурсы профессионального мастерства** | | |
| Для молодых специалистов | В течение года | Методист  Руководители МО |
| Методическая мозаика |
| Конкурс-акция «Калейдоскоп идей» в системе Личный кабинет педагога |
| Международная олимпиада для учителей «Профи-2022» от НИИ-ВШЭ |

**5.**  **Аттестация педагогических и непедагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на высшую и первую квалификационную категорию, соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | Сентябрь | Директор, методист |
| Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | Октябрь | Методист |
| Утверждение состава аттестационной комиссии | Октябрь | Директор |
| Проведение консультаций для аттестуемых работников | По графику | Члены аттестационной комиссии (АК) |
| Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации | По необходимости | Директор |
| Заседания аттестационной комиссии | По графику | Председатель аттестационной комиссии |
| Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации | В течении 3 дней после заседания АК | Секретарь АК |

**6. Повышение квалификации педагогических работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата прохождения** | **Количество часов** |
| Куропаткина В.А. | Учитель русского языка и литературы | Сентябрь -октябрь | 72 |
| Филонова И.Н. | Учитель русского языка и литературы | Сентябрь-октябрь | 72 |
| Богачев А.А. | Директор | Октябрь | 40 |
| Быкова Н.Н. | Учитель физ.культуры | Май | 72 |
| Ахматуллин Е.И. | Учитель физ.культуры | Май | 72 |
| Овчаренко О.В. | Учитель истории и обществознания | Октябрь-декабрь | 72 |
| Овчаренко О.В.  Гайценредер О.А.  Бразгина Н.Б.  Калинина Л.В.  Быкова Н.Н.  Мизева Т.Г.  Бадьина И.А. | Учителя-предметники  «Реализация обновленных ФГОС по предметам…» | Сентябрь-октябрь | 40 |  |

**7.График прохождения аттестации педагогических работников**

**в 2021 -2022 учебном году МАОУ «Школа-интернат № 85» г. Перми.**

***Высшая квалификационная категория***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **ФИО работника**  **(полностью)** | **Должность для аттестации** | **Месяц, год аттестации**  **(по заявлению)** | **Квалификационная категория**  **(действующая)** | **Срок действия квалификационной категории** | **Пед. стаж** |
| 1 | Гизатуллина Наталья Витальевна | Учитель | Декабрь 2022 | Первая | 21.03.2022 – 20.03.2027 | 20 |
| 2. | Куропаткина Вера Андреевна | Учитель | Декабрь 2022 | Первая | 22.10.2019 – 21.10.2024 | 32 |
| 3. | Филонова Ирина Николаевна | Учитель | Декабрь 2022 | Первая | 22.12.2020 – 21.12.2025 | 25 |

***Первая квалификационная категория***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **ФИО работника**  **(полностью)** | **Должность для аттестации** | **Месяц, год аттестации**  **(по заявлению)** | **Квалификационная категория**  **(действующая)** | **Срок действия квалификационной категории** | **Пед. стаж** |
| 1 | Мазгарова Мария Викторовна | Учитель | Март 2023 | Первая | 27.03.18 –  26.03.2023 | 19 |
| 2 | Рудаковская Татьяна Юрьевна | Психолог | Декабрь 20222 | Нет | -- | 18 |
| 4 | Быкова Наталья Николаевна | Учитель | Февраль 2023 | Нет | -- | 4 |
| Воспитатель |

***Соответствие занимаемой должности***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п** | **ФИО работника**  **(полностью)** | **Должность для аттестации** | **Месяц, год аттестации (по заявлению)** | **Квалификационная категория**  **(действующая)** | **Срок действия квалификационной категории** | **Пед. стаж** |
| 1 | Маковская Татьяна Геннадьевна | Воспитатель | Декабрь 2022 | Нет | - | 25 |
| 2 | Калинина Лариса Валентиновна | Социальный педагог | Февраль 2023 | Нет | - | 10 |
| 3 | Долгушина Ольга Севастьяновна | Учитель | Март 2023 | Нет | - | 41 |
| 4 | Гизатуллина Наталья Витальевна | Тьютор | Октябрь 2022 | Нет | - | 2 |
| 5 | Кадрова Любовь Николаевна | Тьютор | Февраль 2023 | Нет | - | 2 |