

Принято решением педагогическим советом школы протокол №1 от 29 августа 2022г.



План работы методической службы школы на 2022–2023 учебный год

Методическая тема «Управление профессионально-личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС третьего поколения»

Цель: создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях введения новых образовательных стандартов

Задачи:

Обновление содержания образования через:

- ↗ введение ФГОС НОО, ФГОС ООО;
- ↗ реализация ФГОС СОО в штатном режиме;
- ↗ дальнейшую реализацию системно-деятельностного подхода в обучении; личностно-ориентированного образования; индивидуализацию работы с учителями, учащимися и родителями с целью реализации внешнего и внутреннего социального заказа, совершенствования системы открытого образования;
- ↗ вариативность образовательных линий УМК и тематических курсов;
- ↗ создание информационно-образовательной среды, использование информационных технологий как средства повышения качества образования;
- ↗ расширение сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей для организации внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС;
- ↗ обновление модели внутришкольной системы оценки качества образования.

Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:

- ➔ активизацию работы по развитию творческого и инновационного потенциала учительского корпуса за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;
- ➔ создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
- ➔ организацию работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение внутришкольного повышения квалификации, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов.
- ➔ обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках введения федеральных государственных образовательных стандартов начального и основного общего образования.

Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:

- ☑ выявление и развитие детской одаренности и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
- ☑ реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;
- ☑ расширение возможностей для участия способных и одаренных школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;
- ☑ формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индиви-

дуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

Приоритетные направления методической работы:

Организационное обеспечение:

1. Совершенствование опыта работы педагогов по использованию информационных технологий и внедрения их в образовательный процесс;
2. Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение методических и предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
3. Обеспечение эффективного функционирования научного общества учащихся;

Технологическое обеспечение:

Активное внедрение в практику продуктивных современных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на развитие личности ребенка;

Информационное обеспечение:

1. Продолжить подбор методических и практических материалов методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет-ресурсов, электронных баз данных и т.д.;
2. Создание банка методических идей и наработок учителей школы;
3. Разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов;
4. Создание условий для развития личности ребенка.

Психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы:

- Психолого-педагогическое сопровождение обучения;
- Изучение особенностей индивидуального развития детей;
- Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
- Создание условий для обеспечения профессионального самоопределения учащихся.

Создание условий для укрепления здоровья учащихся:

- Отслеживание динамики здоровья учащихся;
- Разработка методических рекомендаций педагогам по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок обучающихся.

Диагностика и контроль результативности образовательного процесса:

Диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов через контроль качества знаний учащихся.

Формы методической работы:

Тематические педсоветы.

Методический совет.

Предметные и творческие объединения учителей.

Работа учителей по темам самообразования.

Открытые уроки.

Творческие отчеты.

Предметные недели.

Семинары.

Консультации по организации и проведению современного урока.

Организация работы с одаренными детьми.

«Портфолио» учителя и ученика.

Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

Технология направления деятельности методической службы:

- Планирование и организация деятельности методических объединений педагогов
- Организация обучающих мероприятий
- Обеспечение выполнения учебных программ
- Обобщение передового педагогического опыта
- Информационно-методическое обеспечение

- Подбор методического материала для проведения педагогических и методических советов, семинаров, конференций (по плану работы школы).
- Приобретение методической литературы.
- Создание банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации.
- Удовлетворение запросов, потребностей учителей в информации профессионально-личностной ориентации.
- Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет.
- Оформление материала по обобщению опыта творчески работающих педагогов.
- Оказание методической помощи молодым педагогам.
- Инновационная деятельность
- Инновационный потенциал педагогического коллектива (анализ качественного уровня кадров)

Управление развитием инновационного потенциала:

развитие инновационного потенциала педагогов;
 развитие связей с профессиональным сообществом;
 создание условий для эффективной реализации социально-педагогических инициатив.

Тематика педагогических советов на 2022 – 2023 учебный год

Педагогический совет № 1 (август)

«Анализ и диагностика итогов 2021-2022 года. Условия реализации образовательных программ в 2022-2023 учебном году»

1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2021-2022 учебном году.
2. Согласование изменений в ООП уровней образования на 2022-2023 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.
3. Утверждение плана работы школы на 2022-2023 учебный год.
4. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность.
5. Повышение уровня профессиональной компетенции: аттестация педагогических кадров и курсовая подготовка.

Малый педагогический совет (ноябрь)

«Преемственность в обучении, воспитании и развитии обучающихся 5-ого класса при переходе из начальной школы в основную»

Малый педагогический совет (ноябрь)

«Преемственность в обучении и воспитании обучающихся 10-ого класса при переходе из основной школы в среднюю»

1. Анализ учебных результатов, обучающихся по итогам 1 четверти.
2. Результаты классно-обобщающего контроля в 5-ом классе. Итоги консультаций.
3. Выступление классных руководителей 5-х, 10-х классов.
4. Выступление учителей начальных классов.
5. Выступление учителей-предметников или руководителей МО.
6. Результаты психологической диагностики.
7. Проблема сохранения здоровья обучающихся. Соблюдение основных требований САНПИН.
8. Выступление заместителя директора по ВР.
9. Методические рекомендации по адаптации обучающихся 5-х, 10-х классов

Педагогический совет № 2 (декабрь)

«Качество образования как основной показатель работы школы по реализации Концепции развития школы до 2024 года»

1. Результаты работы по устранению рисков деятельности образовательной организации.
2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам 1 полугодия.
3. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы.

4. Организация оценочной деятельности учителя – критериальное оценивание: формирующее и констатирующее.

Педагогический совет № 3 (февраль)

«Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»

1. Анализ образовательных результатов обучающихся перед Итоговой аттестацией (9, 11 классы).
2. Самооценка педагога по требованиям профстандарта.
3. Внедрение национальной системы учительского роста.
4. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников.

Педагогический совет № 4 (март)

«Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»

1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам 3 четверти.
2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год.
3. Реализация инвариантных модулей программы воспитания как средство достижения результатов освоения ООП.
4. Вариативные модули программы воспитания как отражение школьного уклада МБОУ СОШ №19
5. Основные направления самоанализа воспитательной работы в МБОУ СОШ №19.

Педагогический совет № 5 (май)

«О допуске к ГИА»

1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА.
2. Условия проведения ГИА в 2021-2022 году

Педагогический совет № 6 (май)

«О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»

1. Анализ результатов ВПР.
2. Итоги промежуточной аттестации.
3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс

Педагогический совет № 7 (июнь)

«Итоги образовательной деятельности в 2022-2023 учебном году»

1. Реализация ООП в 2022-2023 учебном году.
 1. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании.
 2. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании

Основные направления и содержание методической деятельности

1. Обеспечение управления методической работой школы				
Цель: обеспечить непрерывную связь системы методической работы с образовательным процессом школы				
<i>1.1. Организационно-педагогическая деятельность</i>				
Цель: выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности.				
№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Утверждение методической темы школы на 2022-2023 уч. год	Август 2022г.	Администрация	Утверждение методической темы школы
2.	Составление плана работы мето-	Август	Зам. директора	Утверждение плана

	дической службы школы на 2022-2023 уч. год		по УР	методической работы школы
3.	Утверждение состава методического совета	Август	Администрация	Приказ
4.	Комплектование МО	Август	Администрация	Приказ
5.	Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов школы, перспективный план аттестации	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, Зам. директора по УР	Учет педагогических кадров, КПК
6.	Изучение нормативно-правовых документов	В течение года	Заместитель директора по УВР, Зам. директора по УР	Изучение нормативно-правовой базы организации методической работы

1.2. Работа Методического совета школы

Цель: проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
7.	Заседание №1 Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО» Рабочие вопросы: 1) План работы на 2022-2023 учебный год. 2) Введение обновленных ФГОС 3) Процедура аттестации педагогических кадров в 2022-2023 учебном году 4) Планирование системы открытых уроков по теме «Приемы формирующего оценивания» 5) Курсовая подготовка педагогов в 2022-2023 учебном году 6) Реализация программы наставничества	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, Зам. директора по УР	Определение основных направлений и задач работы педагогического коллектива на 2022– 2023 учебный год, Программы развития, коррективы планов работы МО. Представление модели внутришкольного повышения квалификации.
8.	Заседание № 2 Тема: «Реализация программы адресной помощи педагогам». Рабочие вопросы: 1) анализ проведения школьных предметных олимпиад; 2) итоги 1 четверти; 3) единые нормы оформления документации 4) переход начальной школы на УМК Школы России	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, Зам. директора по УР	Семинар.
9.	Заседание №3 Тема: «Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты» Рабочие вопросы: 1) результативность методической работы школы за первое полугодие; 2) итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие;	Январь 2022	Заместитель директора по УВР, Зам. директора по УР, руководитель временной проблемной группы	Аналитическая справка о результатах муниципального этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников Справка о результатах методической деятельности.

	3) итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад.			
10.	Заседание № 4 Тема: «Развитие УУД и формирование компетенций обучающихся в учебно-исследовательской и проектной деятельности в ходе реализации основной образовательной программы на всех уровнях обучения» Рабочие вопросы: 1) итоги обобщения опыта работы учителей – предметников; 2) рекомендации по итогам проведения предметных недель в ШМО; промежуточные результаты работы МО по созданию методической копилки; 3) итоги 3 четверти.	Март	Заместитель директора по УВР, Зам. директора по УР	Определение степени реализации поставленных задач, выявление возникших проблем, определение путей их решения.
11.	Заседание № 5 Тема: «Итоги методической работы школы в 2022-2023 учебном году» Рабочие вопросы: 1) Отчет о реализации плана методической работы школы за год. 2) Обсуждение проекта плана методической работы школы на 2023-2024 учебный год.	Июнь	Зам. дир. УВР	Подведение итогов. Рекомендации к перспективному плану работы методического совета на 2023-2024 учебный год.

1.3. Работа с руководителями МО

Цель: Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
12.	Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2022-2023 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	Сентябрь	Зам. директора по УР, руководителя МО	Системное решение задач методической работы
13.	Консультации для руководителей МО по написанию плана работы на год	Сентябрь	Зам. директора по УР	Помощь руководителям МО в написании плана работы
14.	Создание базы данных о количественном и качественном составе МО	Сентябрь	Зам. директора по УР	Учет педагогических кадров
15.	Составление планов работы МО.	Сентябрь	Руководители МО	Утверждение планов работы МО
16.	Планирование и осуществление работы педагогов МО по самообразованию	сентябрь	Руководители МО	Учет тем самообразования
17.	Заседания МО	По планам МО	Руководители МО	Реализация методической темы и задач МО на 2022-2023 уч. год
18.	Анализ работы МО за отчетные периоды.	В течение года	Руководители МО	Выявление проблемных вопросов

19.	Консультация по написанию анализа МО за год	Апрель	Зам. директора по УР	Повышение профессиональной компетентности руководителей МО
20.	Методические совещания по необходимости	В течение года	Заместитель директора по УВР, Зам. директора по УР, руководители МО	Эффективное решение возникших проблем
21.	Планирование работы по подготовке и участию ОУ в подготовке и проведении ГИА	Январь	Руководители МО, учителя-предметники	Организованный и качественный процесс проведения ГИА. Повышение методического и педагогического мастерства

1.4. Организация информационного обеспечения

Цель: создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
22.	Организация методического консультирования по запросам учителей	В течение года	Зам. директора по УР	Оказание помощи учителю в работе
23.	Пополнение научно-методической базы медиатеки школы.	В течение года	Заместитель директора по УВР, Зам. директора по УР, библиотекарь	Обзор новинок психолого-педагогической литературы
24.	Информирование учителей о ЦОР методического содержания, и по запросу учителя	В течение года	Библиотекарь, Зам. директора по УР	Оказание помощи учителю в работе

2. Повышение уровня квалификации педагогических кадров

Цель: обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации

2.1. Работа с молодыми и вновь прибывшими учителями

Цель: выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки молодых и вновь прибывших учителей, развитие профессиональных навыков молодых учителей

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
25.	Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений молодых учителей	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УР	Оказание методической помощи
26.	Собеседование. Планирование работы на 2022-2023 учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УР	Определение содержания деятельности молодых учителей.
27.	Консультация «Работа учителя со школьной документацией».	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.
28.	Собеседование. Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.	В течение года	Зам. директора по УВР	Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессио-

				нальная деятельность учителя.
29.	Посещение уроков администрацией. Изучение способов проектирования и проведения урока у молодых учителей.	Октябрь-ноябрь Апрель-май	Заместитель директора по УВР, Зам. директора по УР	Оказание методической помощи в организации урока.
30.	Анализ результатов посещения уроков	Октябрь-ноябрь Апрель-май	Зам. директора по УР	Оказание методической помощи в организации урока.
31.	Взаимопосещение уроков молодых специалистов и учителей с большим опытом.	Декабрь-март	Молодые специалисты, учителя школы	Оказание методической помощи в организации урока.
32.	Анкетирование по выявлению затруднений в педагогической деятельности	Май	Заместитель директора по УВР, зам. директора по УР	Планирование работы по оказанию методической помощи на следующий учебный год

2.2. Курсовая система повышения квалификации

Цель: совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через систему повышения квалификации, курсовую подготовку.

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
33.	Корректировка перспективного плана повышения квалификации	Сентябрь	Зам. дир. УВР	Перспективный план курсовой подготовки
34.	Составление заявок по прохождению курсов	В течение года	Педагоги школы, зам. директора по УВР, Зам. директора по УР	Организация прохождения курсов по запросам педагогов
35.	Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы	По плану	Педагоги школы, администрация	Организованное прохождение курсов, повышение профессиональной компетентности педагогов
36.	Организация работы по планам самообразования (выбор и утверждение тем, написание планов самообразования, работа по темам)	Сентябрь, в течение года	Заместитель директора по УВР, Зам. директора по УР, руководители МО, педагоги	Систематическое повышение педагогами профессионального уровня.
37.	Отчет о работе по темам самообразования	В течение года по графику	Рук-ли МО, педагоги	Систематическое повышение педагогами профессионального уровня.
38.	Подведение итогов курсовой системы повышения квалификации педкадров за 2022-2023 уч. год	Май	Заместитель директора по УВР, Зам. директора по УР	Годовой отчет, реализация модели внутришкольного повышения квалификации.
39.	Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2023-2024 уч. году	май	Зам. дир. УВР	Перспективный план курсовой переподготовки на 2023-2024 уч.год.
40.	Посещение научно-практических конференций, научно-методических семинаров, уроков	В течение года	Педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма

	творчески работающих учителей.			педагога
2.4. Аттестация педагогических работников				
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников				
№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
41.	Теоретический семинар «Новые требования к подготовке материалов аттестации педагогов»	октябрь	Заместитель директора по УВР, Зам. директора по УР	Педагогическая компетентность в вопросах нормативно-правовой базы
42.	Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя»	По запросу	Зам. директора по УР	Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности, составление Портфолио
43.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации, размещения материалов на сайте школы.	По запросу	Заместитель директора по УВР, Зам. директора по УР	Преодоление затруднений при написании педагогом заявлений
44.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2022- 2023 учебном году	Сентябрь	Зам.дир. УВР	Список аттестуемых педагогических работников в 2022-2023 учебном году
45.	Издание приказов ОУ по аттестации в 2022-2023 учебном году	Сентябрь	Директор школы, Зам.дир. УВР	Приказы
46.	Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Аттестующиеся педагоги, заместитель директора по УВР, Зам. директора по УР	Успешная аттестация педагогов
47.	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию в следующем учебном году	Апрель-май	Зам.дир. УВР	Список аттестующихся педагогических работников
2.5. Обобщение и распространение опыта работы				
Цель: Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей				
№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
48.	Пополнение банка данных о профессиональных конкурсах.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, Зам. директора по УР	Своевременное информирование педагогов о конкурсах.
49.	Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах: <input type="checkbox"/> муниципальный этап Всероссийского конкурса «Учитель года»; <input type="checkbox"/> муниципальный этап краевого конкурса «Учитель года, кубановедение»; <input type="checkbox"/> муниципальный этап краевого конкурса «Учитель года по ОПК»;	В течение года	Учителя, руководители МО, заместитель директора по УВР, Зам. директора по УР	Участие в конкурсе педагогов школы, отчет об участии в конкурсах

	<input type="checkbox"/> Интернет-конкурсы разного уровня.			
50.	Представление опыта работы учителей на заседаниях ШМО	По плану	Руководители МО	Выработка рекомендаций для внедрения
51.	Организация обмена опытом: <input type="checkbox"/> открытые уроки учителей (в рамках семинаров, предметных декад, методических декад); <input type="checkbox"/> распространения результатов профессиональной деятельности в ШМО.	В течение года	Педагоги школы, руководители МО, заместитель директора по УВР, Зам. директора по УР	Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению
53.	Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания РМО, методические семинары).	В течение года	Педагоги школы	Обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов

3. Инновационная, научно-исследовательская деятельность

Цель: освоение и внедрение новых педагогических технологий

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
54.	Проведение оценивания и экспертизы стратегических документов (учебный план, образовательная программа, Программа развития).	По мере необходимости	Зам. дир УВР	Рецензия, справка
55.	Реализация Программы развития школы на 2021-2024 гг.	В течение учебного года	Зам. дир. УВР	Программа развития школы на 2021-2024 гг.

4. Информатизация образовательного процесса

Цель: внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс, расширение информационного пространства

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
56.	Организация работы по обновлению школьного сайта.	Сентябрь - май	Ответственный за школьный сайт	Расширение информационного пространства
57.	Оптимальное использование компьютерного кабинета	в течение года	Заместитель директора по УВР, Зам. директора по УР, педагоги	Реализация программы развития ОУ
58.	Использование ИКТ при проведении факультативных занятий, родительских собраний.	в течение года	Заместитель директора по УВР, Зам. директора по УР, учителя-предметники	Расширение информационного пространства
59.	Создание собственных презентаций, медиауроков, их проведение.	Сентябрь - май	педагоги	Целенаправленная работа по совершенствованию методов и форм проведения урока

5. Работа с одаренными детьми.				
Цель: выявление талантливых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию				
№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
60.	Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с учащимися	Сентябрь	руководитель НОУ, учителя-предметники	Организация исследовательской деятельности, проведение НПК
61.	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады	Октябрь	Заместитель директора по ВР	Выявление и поддержка одаренных детей
62.	Школьная научно-практическая конференция учащихся.	Февраль	Учителя - предметники, Зам. директора по УР	Выявление и поддержка одаренных детей
63.	Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады	Ноябрь- декабрь	Руководители МО, педагоги	Определение участников районных олимпиад
64.	Участие учащихся в конкурсах различного уровня	В течение года	Заместитель директора по УВР, Зам. директора по УР	Выявление и поддержка одаренных детей
6. Введение ФГОС начального и основного общего образования.				
Цель: профессиональное развитие и повышение квалификации педагогических работников.				
№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
65.	Изучение нормативно-правовых документов по введению ФГОС НОО и ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР, Зам. директора по УР, руководители МО	Оказание методической помощи
66.	Практико-ориентированный семинар по теме «Контроль, оценка и учет новых образовательных результатов учащихся в соответствии с ФГОС».	Октябрь	Педагоги, Зам. директора по УР	Распространение опыта работы школы
67.	Организация публичного отчета о введении ФГОС через школьный сайт.	В течение года	Заместитель директора по УВР, Зам. директора по УР	Распространение опыта работы школы
7. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность				
№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
68.	Обновление и разработка локальных актов ОУ	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, Зам. директора по УР	Соответствие локальных актов школы изменениям законодательства РФ.
69.	Проведение экспертизы разработок: - рабочих программ учителей-предметников; - нормативных документов (положений);	В течение года	Заместитель директора по УВР, Зам. директора по УР	Соответствие нормативных документов и методических материалов.

	- полноты и качества реализации инновационных технологий; - научно-методического обеспечения вариативной части учебного плана; - анализов педагогической деятельности в ходе аттестации педагогов.			
70.	Проведение самообследования качества образовательных услуг и публикация материалов о развитии школы на сайте.	Август	Администрация	Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности школы
71.	Мониторинг реализации основных направлений развития в школе	Январь, май	Заместитель директора по УВР,	Анализ
72.	Мониторинг независимой оценки качества знаний	Май-июнь	Заместитель директора по УВР,	Показатели соответствия внутренней оценки качества обученности внешней экспертизе.

График контроля за школьной документацией и выполнением программ.

	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
Электронные журналы		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Рабочие программы	*										
Календарно-тематическое планирование		*				*				*	
Рабочие тетради			*		*		*		*		
Тетради для контрольных, практических, лабораторных работ				*				*			
Личные дела обучающихся		*								*	
Дневники обучающихся		*		*			*		*		
Паспорта кабинетов			*								
План работы МО		*									
Протоколы МО						*					*
Анализ работы МО за текущий год											*

ЦЕЛЬ ПРОВЕРКИ ДОКУМЕНТАЦИИ

Классные журналы

Сентябрь: (технический специалист) оформление журналов, накапливаемость оценок, накапливаемость оценок, посещаемость

Октябрь: организация повторения, накапливаемость оценок, система опроса, объем домашних заданий.

Ноябрь: (технический специалист) оформление журналов, накапливаемость оценок, накапливаемость оценок, посещаемость

Декабрь: выполнение программ, объективность выставления оценок, выполнение практической части программы и графика контрольных работ, система выполнения письменных работ, накапливаемость оценок по физкультуре, музыке, ИЗО, опрос слабоуспевающих обучающихся.

Проверка соответствия выставляемых оценок в 10-11 классах (проверка претендентов на медали).

Январь: (технический специалист) оформление журналов, накопляемость оценок, накопляемость оценок, посещаемость

Февраль: (технический специалист) оформление журналов, накопляемость оценок, накопляемость оценок, посещаемость

Март: выполнение программ, посещаемость, система опроса, работа со слабоуспевающими учащимися, выполнение практической части программы, использование ИКТ, выполнение программы, система опроса слабоуспевающих обучающихся.

Апрель: (технический специалист) оформление журналов, накопляемость оценок, накопляемость оценок, посещаемость

Май: проведение итогового контроля, организация повторения, выполнение программы. Проверка соответствия выставляемых оценок в 10-11 классах (проверка претендентов на медали).

Рабочие программы

Август: соответствие предметных, элективных рабочих программ Примерным рабочим программам и Положению о рабочих программах МБОУ СОШ №19

Календарно-тематическое планирование

Сентябрь: планирование на учебный год, график контрольных работ, практическая часть программы. Выполнение учебных программ

Январь: анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 1, 2 четверть. Собеседования с учителями.

Май: анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 3, 4 четверть и год. Собеседования с учителями.

Рабочие тетради

Октябрь: соблюдение орфографического режима.

Декабрь: объем классной работы и домашнего задания.

Февраль: качество проверки, работа над ошибками.

Апрель: работа над каллиграфией, соблюдение норм оценок. Виды письменных работ, индивидуальная работа.

Тетради для контрольных, творческих, практических, лабораторных работ

Ноябрь: соблюдение орфографического режима, соблюдение норм оценок.

Март: качество проверки, работа над ошибками.

Личные дела обучающихся

Сентябрь: состояние личных дел обучающихся.

Май: документы в личном деле.

Дневники обучающихся

Сентябрь: единый орфографический режим.

Ноябрь: выставление оценок в дневник, контроль со стороны родителей.

Февраль: контроль со стороны классного руководителя.

Апрель: оформление и единый режим.

Паспорт кабинета

Октябрь: состояние технического оснащения кабинета.

План работы МО

Сентябрь: соответствие темы работы методического объединения методической теме школы, организация работы методического объединения.

Протоколы МО

Январь: выполнение плана работы методического объединения, работа над темами самообразования.

Июнь: выполнение плана работы МО, перспективные планы прохождения аттестации и курсовой подготовки членов МО на новый учебный год.

Анализ работы МО за текущий год

Июнь: определение направления работы методической службы на новый учебный год.

График контроля уровня преподавания

	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05
Посещение уроков		*	*	*	*	*	*	*	*	*
Посещение занятий по внеурочной деятельности			*			*			*	
Посещение уроков молодых педагогов			*		*		*		*	