Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУШИ ОР
от 31.08.2023 № 166

 **Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**школа-интернат Курортного района Санкт-Петербурга «Олимпийский резерв»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

197706, Санкт-Петербург, Сестрорецк, Приморское шоссе, дом 356, тел. (812) 437-34-60, 437-34-22, 437-25-35

**План**

**научно-методической работы**

**на 2023-2024 учебный год**

**г. Санкт - Петербург**

**НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА ШКОЛЫ:**

**ЦЕЛЬ:**

 Совершенствование урока и внеурочной деятельности как основных форм организации учебно – воспитательного процесса,

  направленного на достижение новых результатов образования (по обновленным ФГОС)

**Приоритетные направления методической работы**

Организационное обеспечение:

1. обеспечение овладения педагогами школы информационных технологий и внедрения их в УВП;
2. работа по образовательной программе школы;
3. повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение единых методических дней, предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
4. организация деятельности профессиональных объединений педагогов;
5. совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.
6. Технологическое обеспечение:
7. обеспечение обоснованности и эффективности планирования процесса обучения детей;
8. отслеживание результатов экспериментальной деятельности муниципальных и школьных экспериментальных площадок, внесение предложений по совершенствованию экспериментальной деятельности;
9. внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на развитие личности ребенка;
10. совершенствование кабинетной системы;
11. укрепление материально-технической базы методической службы школы.
12. Информационное обеспечение:
13. обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;
14. создание банка методических идей и наработок учителей школы;
15. разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям школы.

3. Создание условий для развития личности ребенка:

1. разработка концепции воспитательного пространства школы;
2. психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы школы;
3. психолого-педагогическое сопровождение профильного обучения;
4. изучение особенностей индивидуального развития детей;
5. формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
6. формирование у школьников навыков русского речевого этикета, оптимального диалога, повышения уровня бытового (обиходного) общения;
7. развитие ученического самоуправления;
8. создание условий для обеспечения профессионального самоопределения школьников.

4. Создание условий для укрепления здоровья обучающихся:

1. отслеживание динамики здоровья обучающихся;
2. разработка методических рекомендаций педагогам школы по использованию здоровье сберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников;
3. совершенствование взаимодействия с учреждениями здравоохранения.

5. Диагностика и контроль результативности образовательного процесса.

1. контроль за качеством знаний обучающихся;
2. совершенствование механизмов независимых экспертиз успеваемости и качества знаний обучающихся;
3. совершенствование у обучающихся общеучебных и специальных умений и навыков, способов деятельности;
4. диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов.

**Основные задачи** **методической работы на 2023-2024 учебный год:**

1. Повышение качества преподавания учебных дисциплин через совершенствование содержания образования, внедрения информационно-коммуникационных технологий и других приемов инновационных образовательных процессов.
2. Продолжать создавать банк методических идей и наработок учителей школы.
3. Внедрение технологии разработки уроков с использованием электронной поддержки.
4. Разработка механизмов трансляции наработанного передового опыта на другие предметы учебного плана.
5. Создание условий для обучения педагогов школы современным технологиям через курсовую подготовку и обобщение передового педагогического опыта.
6. Усиление контроля за уровнем преподавания учебных дисциплин педагогами школы.
7. Активизация работы педагогического коллектива с учащимися, имеющими высокий уровень мотивации обучения.
8. Обеспечить реализацию личностно - ориентированного обучения:
* совершенствование методики проведения урока, индивидуальной и групповой работы со слабоуспевающими и одаренными учащимися,
* коррекцию знаний школьников на основе диагностической деятельности учителя,
* развитие способностей и природных задатков детей, создание НОУ для учащихся с высоким уровнем мотивации учения,
* ознакомление учителей с инновационными образовательными технологиями, педагогической и методической литературой.

9. Продолжить  работу по подготовке педагогов к введению обновленных ФГОС в основной школе через активизацию деятельности в рамках пролонгированные семинары.

10. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта. Изучение затруднений учителей в подготовке и проведении современного урока.

11. Повышение качества образования школьников и развитие их творческих способностей при реализации внеурочной деятельности.

**1.Организационно-методическая поддержка**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мера поддержки** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** | **Ожидаемый****результат** |
| **Организация непрерывного педагогического образования** | Курсы повышения  квалификациина базе ИМЦ, АППО:- Курсы повышения квалификации по программе ЦНППМ "Содержание деятельности педагога в условиях ФГОС"   | В течение года  | Заместитель директора по МР | Повышение уровнямастерства и профессиональной компетентности педагогов |
|   | -Реализация программы реализации профессионального проекта «Новая школа – новый учитель» | В течение года | Зам. дир. по МРРуководители ШМО | Повышение уровня готовности педагогов к введению обновленных ФГОС в основной школеи 10 классах средней школы |
|   | Реализация профессионального проекта «Классный руководитель в виртуальной реальности» | В течение года | Зам.дир. по МРКлассные руководители | Повышение медиакультуры, ИКТ-компетентности классных руководителей |
| **Организация работы школьных методических объединений**   | Изучение аналитической, диагностической деятельности, планирование работы | Август-сентябрь | Зам.директора МР,Руководители ШМО | Утверждение планов работы ШМО в новом учебном году,корректировка деятельности ШМО |
|   | **Совещания для руководителей ШМО:**1. Как вовлечь школьников в исследовательскую и проектную деятельность
2. Мониторинг метапредметных (в т.ч. личностных) результатов,
3. Мониторинг личностного роста
4. Рекомендации к составлению плана на 2024-2025 уч.год.
 | ОктябрьЯнварьМартМай | Зам.директора МР,Руководители МО | Повышение уровняметодической, методологическойграмотности педагогов |
| **Установление организационных отношений** | **Организация работы** методических, методологических, практико-ориентированных семинаров, мастер-классов, профессиональных конкурсов в рамках ШМО | В течение годасогласно плану-сетке  программы профессионального проекта«Новая школа-Новый учитель» | Зам. директора по МР | -Повышение профессиональной культуры учителяУвеличение количества учителей с первой и высшей квалификационной категорией |
| **Обеспечение методической поддержки** | **-**Работа с руководителями МО, зав. библиотекой по учебно – методическому обеспечению: учебники, учебно – методическая литература и т.д.-Работа с учителями,ответственными за учебные кабинеты. Оснащение предметных кабинетов в соответствии с требованиями ФГОС.  | В течение годаВ течение года | Руководители МОРуководители МО | -Оформление заказа на учебники. Приобретение учебно – методической литературыУспешная аттестация учебных кабинетов, пополнение современным оборудованием. Техническими средствами. Наличие перспективных планов развития кабинетов. |

**2.Формирование и развитие кадрового потенциала**

**Цель:** обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мера поддержки** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** | **Ожидаемый результат** |
| **Поддержка молодых специалистов и вновь принятых педагогов** | **Школа молодого учителя:**Организация посещения уроков вновь принятых педагогов администрацией школы, руководителями ШМО. Организация наставничества.  | В течение года  | Зам. директора по МР, учителя-наставники, руководители ШМО  | Повышение уровня профессиональной компетентности молодых специалистов  |
|   | Организация индивидуальной помощи молодым учителям по методическим вопросам  | В течение года | Зам. директора по МР, учителя-наставники, руководители ШМО | Умение  составлять рабочие программы по предмету, план работы кл. руководителя |
| **Обучение учителей**  **через Школу педагогического мастерства**  | **Практико-ориентированные семинары:**- Системно -деятельностный подход как механизм реализации ФГОС нового поколения.- Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций.- Способы и процедуры оценки уровня достижений ключевых компетенций в учебном процессе.- Творческие отчеты МО учителей школы по реализации методической темы. | НоябрьДекабрьФевральАпрель Второе полугодие | Зам. директора по МРКлассные руководители | Повышение уровня профессиональной культуры педагогов, исследовательской компетентностиВосхождение учителей к новой профессиональной позиции в рамках подготовки к введению обновленных ФГОС в основной школеПовышение медиакультуры учителей |
| **Консультирование**  | Подготовка к конкурсу "Учитель года – 2023-24" (Семинар - консультация для участников).**-** Консультация для аттестуемых педагогов*-*Практическая значимость  семинаров-практикумов: анализ конспектов уроков, классных часов, интеллект-карт, текстов контекстного исследования | сентябрьВ течение года | Зам. директора по МР | Повышение уровня рефлексивной культуры педагогов, социальной компетентностиФормирование мотивации педагогов к участию в  инновационной деятельности, к изучению и использованию технологий с комплексным результатом в обучении и воспитании, ИКТ |
| **Проведение методических выставок  педагогических достижений, результативного опыта педагогической деятельности**  |  -Взаимопосещение уроков в рамках предметных МО согласно методической цели школы | В течение года | Зам. директора по МР | Выработка мер поддержки,направленных на восполнение пробелов в работе, выявление и изучение лучшего педагогического опыта, повышение уровня профессиональной компетентностисистематизация материалов НЭР, пропаганда лучшегоПубликации научных статей, рекомендаций из опыта инновационной деятельности педагогов школы  |
| **Проведение профессиональных конкурсов, смотров**  | -Участие в районных и городских конкурсах профмастерства- Участие в профессиональном конкурсе  педагогов«Учитель года -2023-24г  ». | В течение года | Зам. директора по МРМетодисты ИМЦ | Интеллектуальный продукт (разработки конспектов уроков, классных часов, интеллект — карт и т.п.)Публикации научных статей, рекомендаций из опыта инновационной деятельности педагогов школы  |
| **Показ практического применения опыта учителями и разработка рекомендаций по его применению** | -Открытые уроки | Декабрь - февраль | Учителя, представляющие свой опыт | Рекомендации по распространению опыта |
| **Аттестация педагогических кадров и обучение в ее ходе педагогов**   | -Подготовка списков на прохождение аттестации педагогических кадров в 2023-2024 учебном году.- Аттестация на соответствие занимаемой должности(подготовка документов: анализы педагогической деятельности, представления)- Подготовка документов аттестации на первую, высшую квалификационную категорию (индивидуальные консультации)-Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2023-2024г | СентябрьСогласно графику и в соответствии с положением об аттестации педагогов на соответствие занимаемой должностиАпрель | Директор школыЗам. директора по МР, аттестационная комиссия,экспертная группа | Повышение уровня рефлексивной культуры педагогов, социальной компетентностиСписки педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2023-2024г |

**3.Информационная поддержка**

**Цель:** совершенствование методического обеспечения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мера поддержки** | **Мероприятия** | **сроки** | **ответственный** | **Ожидаемый результат** |
| **Подготовка информационно-методических материалов**  | - Публичный отчёт о деятельности школы. Представление отчета на сайте ОУ. -Организация тематических выставок, оформление информационных стендов,  выставок учебной, методической,        методологической, управленческой  литературы в школьной библиотеке, на сайте ОУ  | **Декабрь**В течение года  | Директор школы**Заместители директора**Школьный библиотекарьСпециалисты службы сопровождения  | - Знакомство педагогов с информационно-методическими материалами, обеспечивающими методическое сопровождение образовательного процесса  |
| **Формирование банка информации** | Информирование работников ОУ об изменениях в нормативно- правовых документах и программно-методическом обеспечении по вопросам образовательной деятельности, об инновационной и экспериментальной деятельности, о публикациях положительного опыта педагогов школы  на городском, областном, федеральном уровне,  о прогрессивном опыте педагогической и **управленческой деятельности** | В течение года  | Зам.директора по МРШкольный библиотекарь | Информированность педагогов о  перспективах в педагогических и управленческих технологиях, учебно-методической литературеПополнение банка данных |
|  | -консультации с учителями по вопросам применения новых информационных технологий в педагогике-работа рабочей группы по обновлению и совершенствованию школьного сайта-оказание помощи в разработке методических рекомендаций с последующей публикацией на сайте | В течение годаВ течение года |  | Расширение информационного пространства |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**4.Диагностическая поддержка**

**Цель:** выявление затруднений и потребностей педагогических работников в профессиональной деятельности, мотивация к повышению уровня профессиональной компетентности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мера поддержки** | **мероприятия** | **сроки** | **ответственный** | **Ожидаемый результат** |
| **Сбор и анализ информации о состоянии текущих и итоговых результатов программы развития школы**   | - отчёты на начало и конец года по итогам МР- анкеты о ходе инновационной работы и влияние её на профессиональный рост педагогов- определение уровня технологичной и информационной культуры педагогов  | **сентябрь** **май**   В течение годаВ течение года  | Зам. дир. по МРпсихолог | Банк аналитических данных, анализ, выявление проблем, внедрение современных средств контроля качества непрерывного педагогического образования  |
| **Введение новых диагностических приёмов**  | - определение уровня готовности педагогов к введению обновленных ФГОС- определение уровня готовности учителя-предметника к фиксацииличностных результатов- диагностика изменения профессиональной позиции педагогов (по обновленным ФГОС)-Самооценка и оценка труда учителя и воспитателя | В течение года 4 четверть | Зам. дир. по МРЗам. дир. по МР | Пополнение банка диагностических методикКарта мониторинга |
| **Сбор и анализ информации о состоянии реализации перехода на ФГОС ООО, 10-х классов** | -Анализ состояния учебных кабинетов и оборудования для организации внеурочной и учебной деятельности обучающихся | Февраль | Зам. дир. по МР | Совершенствование учебно – методического обеспечения.Содействие оснащению кабинетов в соответствии с ФГОС ООО |
|  | -Семинар – практикум «Внеурочная деятельность по ФГОС ООО» | февраль | Руководители ШМО, Члены КМС | Повышение квалификации учителей |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**5.Научно-методическая поддержка**

Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мера поддержки** | **Мероприятия** | **сроки** | **ответственный** | **Ожидаемый результат** |
| **Научно-методические советы**   | - Презентация плана МР на 2023-24 г.- Первый этап реализации программыВоспитательной компоненты- Формы организации проектной и исследовательской работы учителей-предметников**-** Готовность учителей-предметников к фиксации личностных  и метапредметных результатов-Итоги года: степень достижения поставленных задач, проблемы перспективы и задачи на 2023-2024 уч. годСогласование программ вариативной части учебного плана на 2023-24 г.  | **сентябрь** **октябрь**  **декабрь**   **март**   **май** | Зам.директора по МРЗам.директора по УВР работеЧлены КМС  | Обсуждение и оценка стратегически значимых предложений, анализ хода экспериментальной деятельности, координация   образовательных процессов.       |
| **Проведение экспертизы**  | - авторских разработок- рабочих программ учителей-предметников- нормативных документов (положений)- полноты и качества реализации инновационных технологий- научно-методического обеспечения вариативной части учебного плана- анализов педагогической деятельности в ходе аттестации педагогов**- планов урока в ходе аттестации учителей на соответствие занимаемой должности** | В течение года | Руководители ШМО, Члены КМС | Активизация творческой инициативы педагога, выход на новый уровень педагогического взаимодействияАнализ инновационной деятельности. |

**6.Правовая поддержка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мера поддержки** | **мероприятия** | **сроки** | **ответственный** | **Ожидаемый результат** |
| Корректировка нормативно-правовыхдокументов  | Обновление положений | В течение года  | Зам. дир. по МР  | Обеспечение нормативно-правовой базы  |
| Создание нормативных документов по организации работы | Составление проектов приказов, распоряжений в рамках организационной деятельности по реализации Программы развития школы | В течение года | Зам. дир. по МР |   |
| Создание проектовраспорядительных документов, справок по итогам изучения вопросов МР | Написание справок по результатам ВШК, по итогам инновационной деятельности | В течение года | Зам. дир. по МР | Учёт и исправлениенедостатков |

**7. Работа с обучающимися**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **сроки** | **ответственный** | **Ожидаемый результат** |
| Подготовка к Всероссийской олимпиаде школьников  | Сентябрь-ноябрь | Учителя-предметники | Подготовка призёров и победителей муниципального этапа по всем предметам |
| Подготовка и организация участия в  дистанционных  Всероссийских конкурсах:«Русский медвежонок», «Кенгуру», «Золотое руно», «КиТ», «Британский бульдог», «ЧиП» и др. | В течение года | Зам. дир. по МРУчителя – предметникиРуководители ШМО | Повышение интеллектуального уровня обучающихся,Повышение качества по предметам |
| Городской конкурс «Ученик года» |   | Зам. директора по МРЗам. директора по УВР | Повышение интеллектуальной активности уч-ся. |
| Подготовка учащихся старших классов к городским интегративным событиям | в течение года | Зам.директора по МРЗам. директора по УВР | Повышения уровня мотивации на участие в конкурсах и конференциях, интегративных мероприятиях, социально-значимых проектах |
| Подготовка к ученической конференции (8 -11кл) | Октябрь-январь | Зам. дир. по МР, руководитель ШМОВсе учителя-предметники | Повышение уровня исследовательской компетентности учащихсяВключение школьников в проектную деятельность |
| Подготовка команды   к интегративному событию «Виртуальный салон 2024 г.» | февраль | Зам.директора по УВР | Повышение медиакультуры школьников |
| Подготовка к НКШ в рамках проведения праздника «День Земли» | Март-апрель | Руководители клубов  Руководители ШМО  | Повышение уровня исследовательской компетентности учащихсяВключение школьников в проектную деятельностьПовышение уровня экологической грамотности школьников |
| Анализ результатов участия школы во Всероссийской олимпиаде школьниковРеализация программы «Одаренные дети» | ДекабрьВ течение года | Руководители ШМОРуководители ШМО | -Определение уровня подготовки учащихся-Поддержка и развитие талантливых детей |

**Приложение.**

**Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.**

**Задача:** Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся**.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тематика мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Методические семинары** |
| Организация образовательного процесса в условиях реализации обновленных стандартов. | **сентябрь** | Зам. директора по УВР  |
| Способы и процедуры оценки уровня достижений ключевых компетенций в учебном процессе. | **октябрь** | Зам. директора по МР |
| Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций. | **ноябрь** | Зам. директора по УВР |
| Системно-деятельностный подход как механизм реализации ФГОС нового поколения. | **декабрь** | Руководители МО  |
| Творческие отчеты МО учителей школы по реализации методической темы. | **апрель** | Руководители МО |

|  |
| --- |
| **Методические совещания** |
| Об организации предпрофильной подготовки в 9 классах и профильной подготовки в 11 классах | Информирование о специфике предпрофильной подготовки, выполнении плана. | **сентябрь** | Зам. директора по УВР  |
| Организация деятельности учителей по подготовке учащихся 9-11-х классов к ГИА и ЕГЭ | Информирование учителей о плане и перечне мероприятий по подготовке учащихся 9-х классов к ГИА | **В течение года** | Зам. директора по УВР  |
| Об итогах работы методических объединений за 1полугодие | Анализ работы МО за 1 полугодие | **январь** | Руководители МО |
| Организация работы с одаренными детьми. | Итоги работы, методика подготовки | **Февраль** | Руководители МО |
| О реализации плана предпрофильной подготовки. | Информирование о результатах работы и выдача рекомендаций по улучшению работы в данном направлении | **апрель** |  Зам. директора по УВР  |
| Об учебно-методическом и программном обеспечении учебного процесса в 2023-2024 учебном году. | Информирование об изменениях в учебном плане и программно-методическом обеспечении на 2023-2024 учебный год | **май** |  Зам. директора по УВР |
| **Работа школьных методических объединений.** |
| Планирование работы на год | Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий.  | **сентябрь** | Руководители МО, |
| Участие в международных интеллектуальных конкурсах. |  Организация участия и проведения конкурсов «Русский медвежонок, «Кенгуру» и т.д. | **Октябрь Февраль Март** | Руководители МО |
| Участие в предметных неделях | Организация участия и проведения предметных недель | **В течение года** | Руководители МО |
| Муниципальный ,школьный тур Всероссийской олимпиады школьников. | Проведение муниципального, школьного тура предметных олимпиад | **октябрь** | Руководители МО |
| Работа над методической темой. | Предварительный отчет о работе над методической темой.  | **январь** | Руководители МО |
| Результативность деятельности за первое полугодие  | Анализ результатов полугодовых контрольных работ.Выполнение государственных программ по предметам. | **январь** | Руководители МО, Зам. директора по УВР  |
| Работа над методической проблемой. | О подготовке к творческому отчету учителей школы. Разработка плана участия и обсуждение предварительных результатов работы над методической темой, предлагаемых для участия в творческом отчете. | **март** | Руководители МО  |
| Подготовка материалов промежуточной и государственной итоговой аттестации. | Обсуждение практической части материалов итоговой аттестации учащихся 9-х классов на методических объединениях.Подготовка материалов промежуточной аттестации учащихся  | **апрель** | Руководители МО |
| Анализ результатов работы за год | Отчет о работе над методической темой.Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. | **май** | Руководители МО  |

 **Управление методической работой**

**Задачи:** Обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы.

**План работы педагогического совета на 2023/24 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Вопросы для обсуждения** | **Ответственные** |
| **Педагогический совет № 1****«Анализ и диагностика итогов 2022/23 учебного года.** **Условия реализации образовательных программ в 2023/24 учебном году»** |
| Август | 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2023/24 учебном году.
2. Общие тенденции российского образования:
* обновление ФГОС;
* формирование функциональной грамотности;
* формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи;
* развитие системы ранней профориентации школьников;
* формирование системы патриотического воспитания;
* развитие цифровой образовательной среды.
1. Внедрение ФГОС СОО и ООО третьего поколения.
2. Утверждение ООП СОО и ООП ООО, разработанных в соответствии с ФГОС третьего поколения.
3. Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФГОС второго поколения, на 2023/24 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.
4. Утверждение плана работы школы на 2023/24 учебный год.
5. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность
 | Директор школы Ванжин В.Н.Заместитель директора по УВР Матвеева М.В.Заместитель директора по ВР Голубева Я.А. |
| **Педагогический совет № 2****«Качество образования как основной показатель работы школы»** |
| Ноябрь | 1. Результаты внешней оценки качества образования в ГБОУШИ ОР. Итоги ВПР
2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти.
3. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы.

-КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЕ-КАЧЕСТВО ПРОЦЕССА-КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ1. Оценивание функциональной грамотности
 | Заместитель директора по УВР.Председатель КМС ОУ Руководители ШМО  |
| **Педагогический совет № 3****«Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»** |
| Январь  | 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти.
2. Самооценка педагога по требованиям профстандарта.
3. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности.
4. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников
 | Заместитель директора по УВР Председатель КМС |
| **Педагогический совет № 4****«Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»** |
| Март | 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти.
2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год.
3. Реализация инвариантных модулей рабочей программы воспитания как средство достижения результатов освоения ООП.
4. Реализация вариативных модулей рабочей программы воспитания как отражение школьного уклада ГБОУШИ ОР
5. Основные направления самоанализа воспитательной работы в ГБОУШИ ОР
 | Директор школы Баканов К.В.Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР  |
| **Педагогический совет № 5****«О допуске к ГИА»** |
| Май | 1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА.
2. Условия проведения ГИА в 2023 году
 | Заместитель директора по УВР  |
| **Педагогический совет № 6****«О переводе обучающихся 8-х и 10-х классов»** |
| Май | 1. Анализ результатов ВПР.
2. Итоги промежуточной аттестации.
3. Перевод обучающихся 8-х и 10-х классов в следующий класс
 | Заместитель директора по УВР  |
| **Педагогический совет № 7****«Итоги образовательной деятельности в 2023/24 учебном году»** |
| Июнь | 1. Реализация ООП в 2023/24 учебном году.
2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании.
3. Анализ результатов ГИА обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании
 | Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика мероприятия** | **Содержание деятельности** | **Планируемый результат** | **Сроки проведения** | **Ответственный**  |
| **Малые педагогические советы** |
| Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности | Анализ работы | Выявление проблем, поиск путей их устранения | ноябрь | Зам. директора по УВР |
| Адаптация обучающихся 8, 10 классов  | Анализ работы | Выявление проблем, поиск путей их устранения | октябрь | Психолог |

**План работы Координационно - методического совета на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
| 1. | 1. Подведение итогов методической работы в 2022-2023 учебном году и планирование работы школы на новый учебный год. Основные направления работы в новом году.2. Организация инновационной деятельности педагогов в рамках реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа»3. Обсуждение планов МС, МО на 2023/24 учебный год. Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы в 2023/24 учебном году. 4.Темы самообразования учителей. Этапы работы над методической темой.5.Согласование календарно – тематических планов. | Сентябрь | Руководители МО. |
| 2. | 1.Проблема объективности оценивания знаний выпускников в подготовке к государственной (итоговой) аттестации: использование инновационных технологий при контроле за ЗУН выпускников.2. Разработка и утверждение программы повышения качества знаний учащихся.3. Смотр кабинетов: работа с паспортами кабинетов. Документация заведующих кабинетами.4.Организация и проведение предметных школьных и районных олимпиад. Работа с учащимися, имеющими мотивацию к учебно – познавательной деятельности.5.Итоги мониторинга результатов учебной деятельности по четвертям. | Ноябрь | Директор Руководители МО |
| 3. | 1.Проведение пробных экзаменов: 9 классе в формате ОГЭ, 11 класс в форме ЕГЭ: опыт, проблемы. 2. Формирование компетентности личности как основа самореализации и социализации учащихся.3.Состояние работы в школе по предпрофильной подготовке учащихся.4. Участие в районных олимпиадах, предметных конкурсах, конкурсах профессионального мастерства.5.Управление качеством образования в школе. Результаты диагностики уровня обученности учащихся по итогам 1 полугодия. Сравнительная характеристика. | Декабрь | Руководители МО |
| 4. | 1.Расширенное заседание « Роль самообразования педагогов в повышении качества образования: творческие отчёты».2. Диагностика сформированности готовности учащихся к профессиональному самоопределению (11 классы). | Февраль | Учителя – предметники.Руководители МО. |
| 5. | 1. Участие педагогов школы в районных семинарах, конкурсах, МО.2.Утверждение КИМ материала для проведения годовой промежуточной аттестации; анализ работы и планирование работы и др.3. Управление познавательной деятельностью учащихся на уроке как средство эффективной подготовки выпускников к государственно (итоговой) аттестации. 4. Результаты проектной деятельности учеников.5.Подведение итогов по самообразованию. Самооценка профессионального развития учителей.6.Подведение итогов по аттестации учителей. | Апрель | Руководители МО |
| 6. | 1. Расширенное заседание. Творческий отчёт МО о результатах инновационной деятельности в рамках реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа».2. Составление плана аттестации и курсовой подготовки на следующий год.3.Мониторинг успешности педагогов, продолжение работы с информационным банком учителей.4.Мониторинг учебной деятельности за год. Результативность работы КМС.5. Итоги деятельности методической работы.6.Обсуждение плана работы на 2024-2025 учебный год | Май | Руководители МО. |

**План работы ГБОУШИ ОР по программе «Наставничество» в 2023-24г**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание** | **Сроки** | **Ожидаемый результат** | **Показатели эффективности**  | **Ответственный** |
| **Организационно-методическое сопровождение деятельности** |
| Формирование базы наставляемых из числа обучающихся, педагогов, представителей родительской общественности, выпускников, партнеров и т. д.  | 15.09.2023  | Сформирована база наставляемых  | Количество участников, охваченных системой  | Куратор внедрения целевой модели наставничества  |
| Формирование базы наставников из числа обучающихся, педагогов, представителей родительской общественности, выпускников, партнеров и т. д  | В течение всего периода реализации  | Сформирована база наставников  | Наставничества не менее 10% от общего количества членов каждой целевой группы (10% от общего числа обучающихся в школе, 10% от общего числа педагогических работников)  | Куратор внедрения целевой модели наставничества  |
| Формирование перечня партнерских организаций в целях привлечения их к реализации программы (системы) наставничества  | До 30.12.2023г  | Сформирован перечень партнерских организаций  | Например, 2% организаций, предприятий приняли участие в реализации целевой модели наставничества, предоставив наставников  | Куратор внедрения целевой модели наставничества  |
| Заключение соглашений с организациями- партнерами по внедрению целевой модели наставничества  | До декабря 2023 г  | Соглашения с организациями- партнерами  | Например, 2% организаций, предприятий принял участие в реализации целевой модели наставничества, предоставив наставников  | Директор школ  |
| Организация обучения педагогических работников, наставников, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий  | По отдельному графику  | Привлечено не менее 2х экспертов, сформированы группы наставников для обучения, проведено не менее 1 0 образовательных занятий для каждой группы, оказаны индивидуальные Директор школы консультации  |  |
| Организация общей встречи потенциальных наставников и наставляемых в формате «нетворкинг» (комплекс упражнений на знакомство, взаимодействие и коммуникацию)  | 10.09.2023  | Организована общая встреча в формате «нетворкинг», проведено анкетирование на предмет предпочитаемого наставника и наставляемого  | Куратор внедрения целевой модели наставничества  |
| Формирование наставнических пар или групп  | До октября 2023г   | Сформированы наставнические пары или группы  | Приняло 100% участников целевой модели наставничества  | Куратор внедрения целевой модели наставничества  |
| Оформление согласий на обработку персональных данных участников целевой модели наставничества и законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего воз  | До конца декабря  | Оформлены согласия на обработку персональных данных у 100% участников (из общей базы)  | Куратор внедрения целевой модели наставничества  |
| Организация работы наставнических пар или групп: — встреча-знакомство; — пробная встреча; — встреча-планирование; — совместная работа наставника наставляемого в соответствии с разработанным индивидуальным планом; — итоговая встреча  | В течение всего периода реализации  | Реализация мероприятий в рамках индивидуальных планов | Куратор внедрения целевой модели наставничества |
| Проведение первых организационных встреч внутри наставнической пары/группы  | До конца октября  | Проведены организационные встречи, составлены индивидуальные планы внутри каждой наставнической пары/группы  | Кураторы  |
| Утверждение индивидуальных планов  | До конца октября  | Приказ по образовательной организации об утверждении индивидуальных планов  | Директор  |
| Реализация индивидуальных планов  | В течение всего периода  | Индивидуальные планы, реализованные менее чем на 90%, участие в реализации  | Кураторы, наставники  |
| Организация общей заключительной встречи участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры «Твой результат - мои возможности»  | До мая 2024 | Организована деловая игра для участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры, участие в игре приняло не менее 90% участников  | Директор Кураторы  |
| **Программно-методическое сопровождение деятельности** |
| Разработка программно-методических материалов, необходимых для реализации программы (системы) наставничества для каждой из наставнической групп  | До конца августа  | Программные, методические и дидактические материалы  | Кураторы  |
| Разработка и утверждение мер по обеспечению доступности программ наставничества для обучающихся с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями здоровья, обучающихся, проявивших выдающиеся способности, обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию. | До конца сентября  | Распорядительные акты  | Кураторы  |
| **Аналитическое сопровождение деятельности, мониторинг** |
| Анализ полученных анкет в ходе информационной кампании от потенциальных наставников наставляемых, определение запросов наставляемых и возможностей наставников  |  | Проанализированы анкеты, определены запросы наставляемых и ресурсы наставников, проведены собеседования с наставниками и наставляемыми с привлечением психологов и специалистов педагогических образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, выбраны формы наставничества  | Кураторы  |
| Анализ анкет, заполненных после организации общей встречи, нетворкинга  |  | Анкеты проанализированы, сформированы наставнические пары/группы, информирование участников о сформированных парах/группах, создание приказа по организации о закреплении наставнических пар/группы  | Кураторы  |
| Организация диагностики компетенций, возможностей наставников потребностей наставляемых (по специально разработанной форме)  | 1 раз в квартал  | Диагностика пройдена 100% участников целевой модели наставничества, составлены сравнительные таблицы по учету изменений  | Куратор внедрения целевой модели наставничества  |
| Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе (системе) наставничества  |  | Реестр учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе (системе) наставничества  | Куратор внедрения целевой модели наставничества  |
| **Информационное сопровождение деятельности** |
| Создание специальных рубрик в официальной группе в социальной сети «ВКонтакте» и на официальном сайте образовательной организации  |  | Например, создано не менее 2-х специальных рубрик, сформирован контент-план по наполнению данных рубрик содержанием  | Кураторы |
| Размещение информации о реализации целевой модели наставничества на информационных ресурсах образовательной организации  | В течение всего периода реализации  | Не менее 5 публикаций на электронных ресурсах  | Куратор внедрения целевой модели наставничества |
| Выступление на педагогическом совете с презентацией о реализации целевой модели наставничества, проведение анкетирования  | До октября 23  | Протокол педагогического совета; в педагогическом совете приняло участие не менее 90% специалистов от общего количества педагогического состава, создан реестр потенциальных наставников из числа специалистов ОО  | Куратор внедрения целевой модели наставничества |
| Выступления на родительских собраниях с презентацией о реализации целевой модели наставничества, проведение анкетирования  | В течение года  | Не менее 2х выступлений на родительских собраниях, в которых приняло участие не менее представителей родительской общественности (в малокомплектных школах — от человек), создан реестр потенциальных наставников из числа родителей обучающихся школы  | Куратор внедрения целевой модели наставничества |
| Организация тематических классных часов в любом формате «Успех каждого ребенка» с целью информирования обучающихся о реализации целевой модели наставничества, проведение анкетирования  | В течение года  | Количество школьников, принявших участие в классных часах не менее чем 90% от общего количества обучающихся, создан реестр потенциальных наставников из числа обучающихся школы  | Кураторы |
| Количество школьников, принявших участие в классных часах не менее чем 90% от общего количества обучающихся, создан реестр потенциальных наставников из числа обучающихся школы  | В течение всего периода реализации  | Организовано не менее встреч, создан реестр потенциальных наставников из числа партнеров и выпускников школы  | Кураторы |
| **Управление реализацией целевой модели наставничеств на уровне образовательной организации** |
| Контроль процедуры внедрениями реализации целевой модели наставничества  | В течение всего периода реализации  | Выполнено 100% позиций дорожной карты  | Директор |
| Контроль реализации мероприятий, закрепленных за учреждением в установленные сроки  | В течение всего периода реализации  | Реализовано 100% мероприятий, закрепленных за учреждением в установленные сроки  | Куратор внедрения целевой модели наставничества  |
| Разработка дорожной карты на 2024 - 2025 учебный год  | Мая 2024 | Разработана дорожная карта внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования на 2024-2025 учебный год  | Директор Куратор внедрения целевой модели наставничества  |
| Создание условий для участия представителей образовательной организации в региональных и всероссийских тематических событиях/конкурсах/фестивалях  | В течение всего периода реализации  | Не менее представителей образовательной организации приняли участие в региональных и всероссийских тематических событиях/конкурсах/фестивалях  | Руководитель ОО Куратор внедрения целевой модели наставничества  |

Руководитель ОО Куратор внедрения целевой модели наставничества Голубева Н.В.