Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от 30.08.2023 г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 8 им. П.М.Гурьева
ст-цы Копанской МО Ейский район
_____Ж.В.Хорева
30.08.2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат	0086 5EE6 FE9B DB28 886C C986 A380 4662 0C
Владелец	Хорева Жанна Владиславовна
Действителен	с 11 мая 2023 по 3 августа 2024

ПЛАН
МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
на 2023-2023 учебный год

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 8
имени Петра Михайловича Гурьева
станицы Копанской муниципального образования Ейский район

Методическая тема работы школы:
«Повышение эффективности образовательной деятельности посредством совершенствования качества образования, применения современных образовательных технологий, создания цифровой образовательной среды, непрерывного совершенствования профессионального мастерства педагога».

1.Задачи на 2022-2023учебный год

-повышение эффективности работы образовательной организации по обеспечению качественного массового образования
-увеличение результатов ЕГЭ по русскому языку, ОГЭ по математике
-увеличение % обученности по результатам ОГЭ-2024
-продолжить работу по изучению, обобщению и распространениюактуального педагогического опыта
-формировать механизм изучения динамики становления и развитияпрофессиональной компетентности педагогов
- проведение мероприятий, направленных на изучение и освоение педагогами принципов и инструментов опыта работы школы в областиуправления качеством образования.
- освоение, корректировка, внедрение рабочих программ внеурочной деятельности и программ предпрофильного и профильного образования.
- организация, совершенствование, поддержка научно - методической,исследовательской, опытно-экспериментальной работы педагогов и школьников через участие в проектной деятельности.
- организация, корректировка, совершенствование самообразованияпедагогов, их творческого роста, применения ими эффективных образовательных технологий.

Формы методической работы:

- Педагогический совет, методический совет, методическая учѐба, методические пятиминутки, школьные методические объединения, творческие группы, семинары.
- Мастер-классы.
- Научно-практические конференции.
- Школа молодого учителя.
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками.
- Аттестационные мероприятия.
- Публикации методических разработок в сетевых сообществах и сборниках.

В целях повышения педагогического мастерства учителей и более квалифицированного планирования методической работы в школе создан общешкольный *методический совет*:

Белова Е.В., заместитель директора, председатель МС.

Харченко Т.В.. – руководитель МО учителей гуманитарного цикла, секретарь МС;
Калинина Л.П.. руководитель МО учителей естественно-научного цикла.
Соломаха Л.А.– руководитель МО учителей начальных классов и МО учителей предметов общего развития.
Чмиль А.Ю.- руководитель МО классных руководителей.
Воробьева Т.Д.– руководитель школьного научного общества.

Методическая работа осуществляется через работу методических объединений и творческих групп учителей. Планы работы методических объединений составляются с учетом плана методической работы школы, ситуации, которая сложилась в школе в данный период времени, опыта работы и квалификации учителей, склонностей и интересов педагогов, специфики преподавания определенных предметов. Содержание и формы методической работы определяются в соответствии с направлениями работы школы. Каждое ШМО работает по отдельному плану, представляя педагогическому коллективу методические разработки, результаты своей деятельности, внедряя в деятельность педагогического коллектива эффективные технологии, формы, приемы, методы.

2. План работы школы на 2023-2034 учебный год

Педагогические советы

№	Тема	Срок	Ответственный	Отмет-ка о выпол-нении
1.	«*Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год. Цели и задачи на новый 2023-2024учебный год»*	август	директор школы	
2.	*«Система оценки планируемых результатов. Индивидуальный образовательный проект».*	ноябрь	заместитель директора	
3.	*«Внутренняя система оценки качества образования»*	январь	заместитель директора	
4.	*Эффективность воспитательной деятельности – путь к личностному развитию школьника в классах казачьей направленности»*	март	заместитель директора по ВР	
5.	*О допуске к экзаменам учащихся 9, 11 классов*	май	заместитель директора	
6.	*О выдаче аттестатов обучающимся, освоившим уровень основного общего и среднего общего образования*	июнь	директор	

Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования

2.2.1*Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.*

№ п\п	Содержание работы	Сроки	Ответственные, взаимодействие	Отметка о выполне-нии
1	Провести смотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года	До 25.08.	Директор	
2	Обновление стендов школы	Август-сентябрь	Заместитель директора	
3	Укомплектовать школу педагогическими кадрами Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности	До 01.09	Директор	
4	Собрание родителей первоклассников	30.08.	Зам. директора, директор	
5	Организовать прием учащихся в первый класс	До 31.08.	Директор	
6	Издать приказы: -о зачислении учащихся в 1-е и 10-е классы	До 30.08.	Директор, заместитель директора,	

	-об организованном начале учебного года -о назначении рук. методических объединений, о методическом совете школы - о назначении классных руководителей - о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе на 2021/2022 учебный год - об утверждении плана работы на год		делопроизводи-тель	
7	Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года (ОШ-1, 83-рик)	До 01.10.	Директор, заместитель директора	
8	Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства образования и науки РФ и ознакомить с ними учителей - план Воспитания -положение о рабочих программах с учетом плана Воспитания	сентябрь	Директор, заместитель директора	
9	Скорректировать планы работ: - специалистов - руководителей МО - классных руководителей	сентябрь	Директор, заместитель директора	
10	Проверить календарно-тематические планы учителей по предметам	сентябрь	Зам. директора, руководители МО	
11	Составить расписание занятий	До 05.09.	Зам. директора	
12	Оформить на новый учебный год педагогическую документацию: - классные журналы, - журналы факультативных, индивидуальных занятий и консультаций	сентябрь	Заместители директора	
13	Составить тарификацию учителей на 2023-2024учебный год	До 07.09.	Директор, зам. директора	
14	Оформить личные дела учащихся 1 класса, занести в алфавитную книгу	До 10.09.	Классный руководитель, делопроизводитель	
15	Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК. Оформить социальный паспорт школы.	сентябрь	Зам. директора по ВР	
16	Выявить причины отсутствия обучающихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий. Еженедельные мониторинги.	сентябрь	Классные руководители, соц.педагог, зам. директора	

Аттестация педагогических работников в 2023-2024 учебном году

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Оформление уголка «К аттестации»	сентябрь-октябрь	Отв. по аттестации КлиндухТ.Л.
2	Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями	Курсы повышения квалификации по графику	Администрация
3	Информационное совещание учителей: нормативно-правовая база по аттестации; положение о порядке прохождения аттестации; требования к квалификационным характеристикам.	октябрь	Отв. по аттестации Клиндух Т.Л.
4	Оформление плановой документации по аттестации	По графику	Отв. по аттестации Клиндух Т.Л.
5	Взаимопосещение уроков	По графику	Зам. директора, руководители МО
6	Подготовка списка для аттестации педагогов в 2023-2024 учебном году	Май-июнь	Отв. по аттестации Клиндух Т.Л.
7	Консультации о формах проведения аттестации.	ежегодно	Отв. по аттестации Клиндух Т.Л.

Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы с целью преемственности обучения	В течение года	Руководители МО, зам. директора
2	Проведение школьных олимпиад	Октябрь–ноябрь	Руководители МО, зам. директора
4	Регулярное проведение дней здоровья	В течение года	Зам. директора по ВР, учителя физической культуры и ОБЖ
5	Оказание методической помощи в освоении учителями тем по самообразованию	В течение года	Зам. директора

2.2.4. Выполнение Закона «Об Образовании» РФ / в части выполнения всеобуча/

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Формирование 1-го класса	август, апрель	заместитель директора по УР	совещание при директоре
2.	Комплектование 10-го класса	август	заместитель директора по УР	совещание при директоре

3.	Уточнение списков учащихся по классам, проверка алфавитной книги и личных дел учащихся	август-сентябрь	заместитель директора по УР	справка
4.	Подготовка отчета об устройстве выпускников 9-, 11-х классов; получение подтверждений об устройстве учащихся 9-го классов	сентябрь	заместитель директора по УР	аналитический отчет
5.	Изучение бытовых условий школьников и предоставление списков учащихся, нуждающихся в бесплатном питании	сентябрь	ответственный за питание	приказ по школе
6.	Выявление малообеспеченных семей и обеспечение детей из данных семей бесплатным питанием и бесплатными учебниками	сентябрь	Библиотекарь и ответственный за питание, классные руководители	совещание при директоре
7.	Выявление неблагополучных семей, детей из «группы риска», постановка их на учет для систематической работы с ними	сентябрь, в течение года	заместитель директора по ВР	приказ по школе
8.	Составление списков слабоуспевающих, трудновоспитуемых; планы ИОМ	сентябрь, в течение года	заместитель директора по ВР, классные руководители	индивидуальные беседы
9.	Проверка наличия у учащихся учебников	сентябрь	заместитель директора по УР, библиотекарь, классные руководители	приказ по школе
10.	Организация индивидуального обучения на дому	до 05.09., в течение года	заместитель директора по УР	приказ по школе
11.	Собеседование с трудными учащимися и	последняя пятница	заместитель директора по ВР,	Совет профилактики

	их родителями по вопросам дисциплины и текущей успеваемости	месяца	классные руководители	
12.	Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно-воспитательного процесса	в течение года	администрация школы	индивидуальные беседы
13.	Собеседование с классными руководителями 1-11 классов по вопросам всеобуча, посещаемости учащихся	в течение года	заместители директора по УР, по ВР	совещание при завуче, индивидуальные беседы
14.	Анализ отчетов классных руководителей по итогам каждой четверти	в конце каждой четверти	заместитель директора по УР	Приказ по школе, производственное совещание
15.	Систематический учет посещаемости, выявление причин пропусков занятий учеников по неуважительной причине	в течение года	администрация, классные руководители	журнал посещаемости, справки, приказы по школе, индивидуальные беседы, Совет профилактики
16.	Регулярный контроль занятости учащихся из «группы риска» в свободное от уроков время	в течение года	заместитель директора по ВР, классные руководители	рейды, протоколы рейдов
17.	Направление слабоуспевающих учащихся начального звена на медико-педагогическую комиссию	апрель-май	заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР	медико-психолого-педагогическая комиссия
18.	Организация работы по подготовке к обучению учащихся в 2023-2024 г.: • учет детей в микрорайоне; • составление совместного плана с д/с № 1 о преемственности в	сентябрь 2023 г. март – апрель 2024г.	учителя начальной школы, заместитель директора по ВР, директор школы	аналитический отчет; план работы по преемственности; приказ по школе об организации занятий с будущими первоклассниками; протокол

	работе с детьми; • организация занятий с будущими первоклассниками; • проведение родительского собрания «О подготовке детей к школе»			родительского собрания

Укрепление учебно-материальной базы школы.
Финансово-хозяйственная деятельность

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Анализ подготовки школы к новому учебному году	август	директор школы	
2.	Смотр кабинетов на готовность к началу учебного года	август	комиссия по приемке кабинетов	
3.	Проверка состояния техники безопасности школьных помещений	август	комиссия по приемке кабинетов	
4.	Замена в классных комнатах вышедших из строя ламп освещения	июнь - июль	завхоз	
5.	Работа по благоустройству территории школы	май - август	завхоз	
7.	Подготовка к отопительному сезону	сентябрь, октябрь	директор школы, завхоз	
8.	Инструктаж сотрудников школы по технике безопасности, правилам пожарной безопасности, охране здоровья, труда и личного имущества	сентябрь	директор школы	
9.	Инструктаж учащихся школы по технике безопасности, правилам пожарной безопасности, охране здоровья, труда и личного имущества	сентябрь	классные руководители	
10.	Генеральная уборка школьных помещений	в течение года	завхоз, классные руководители	

11.	Подготовка классных комнат к зиме	октябрь	ответственные за кабинеты	
12.	Анализ состояния информатизации в школе	в течение года	директор школы	
13.	Соблюдение правил по технике безопасности в школе	в течение года	директор школы	
14.	Осмотр школьного здания, подвального помещения	ноябрь	завхоз, директор школы	
15.	Проверка освещенности школы	ноябрь	завхоз	
16.	Обеспечениенадлежащего теплового и воздушного режима в школе	октябрь - апрель	завхоз	
17.	Доведение до коллектива сведений о мерах противопожарной безопасности при проведении новогодних праздников	декабрь	завхоз	
18.	Проверка состояния мебели в кабинетах	декабрь	комиссия	
20.	Составление плана подготовки школы к новому учебному году	январь	директор школы	
21.	Приобретение инвентаря для весенних работ	февраль	завхоз	
22.	Работа учителей по развитию кабинета	в течение года	заместители директора	
23.	Анализ санитарного состояния кабинетов	март	комиссия	
24.	Организация и проведение экологического субботника по благоустройству территории	апрель	заместитель директора по ВР	
25.	Косметический ремонт классов, корридоров и спортзала	июнь	завхоз	
26.	Смотр кабинетов на готовность к новому учебному году	июль	комиссия	

С О В Е Щ А Н И Я ПРИ Д И Р Е К Т О Р Е
2023- 2024 учебный год

Дата	Тема, вопросы	Приглашенные	Результаты
Август	«Организация нового учебного года»:		
	- организация питания, режим работы, обеспеченность учебниками; - проведение Дня знаний 1 сентября; - выполнение закона о всеобуче.	педколлектив	- готовность к приему детей 1 сентября;
Сентябрь	Итоги проверки документации: (журналы, личные дела, тетради, дневники) - Организация кружковой работы; О выполнении Закона 1539: - разъяснительная работа среди родителей.	Педколлектив	-разработка рекомендаций; -утверждение графика дежурства - итоги подворового обхода
Октябрь	О преемственности в обучении 1,5,10 классов - регулирование режимных моментов; - адаптационные мероприятия. Организация ВСОКо: - утверждение планового контроля за учебно-воспитательным процессом;	Педколлектив	Разработка контроля по направлениям;
Ноябрь	Подведение итогов работы в первой четверти: - итоги контрольных работ по предметам; -внеурочная деятельность учащихся.	Педколлектив	Корректировка ВШК - разработка рекомендаций для МО
Декабрь	Предупреждение неуспеваемости по предметам за 1 полугодие: - выяснение причин неуспеваемости; - поиск путей преодоления сложившихся затруднений; Организация и проведение новогодних праздников и каникул; - организация рождественских каникул;	Педколлектив	Разработка рекомендаций по предупреждению неуспеваемости; - утверждение плана проведения новогодних каникул;
Январь	Итоги за первое полугодие: - учебной работы; - воспитательной работы; - организации работы со слабоуспевающими учащимися в 9.11 классах.	Педколлектив	Разработка рекомендаций

Февраль	Об участии учителей в конкурсах Охрана труда и техника безопасности в школе.	Учителя-предметники	- разработка и утверждение плана работы на 2 полугодие; - утверждение мероприятий по охране труда.
Март	Качество преподавания на 2 ступени обучения: - итоги административных К\Р; - итоги контроля за уроками; - анализ воспитательной работы в среднем звене. Организованное окончание 3 четверти: - итоги учебной работы; - итоги воспитательной работы; - итоги контроля за учебно-воспитательной работой.	Учителя, работающие в среднем звене, заместители директора , педколлектив.	- определение степени готовности учащихся среднего звена к обучению в старшем звене; - разработка рекомендаций для МО; - корректировка ВШК; - составление отчета по итогам четверти; -
Апрель	Работа по военно-патриотическому воспитанию: - работа казачьих классов; Организация итоговой аттестации учащихся 9-х классов: - ход подготовки к экзаменам; - работа классного руководителя по подготовке к экзаменам; - проведение пробных экзаменов и организация повторения.	Преподаватель ОБЖ Учителя, работающие в 9-х классах; Классные руководители, завуч	- определение роли патриотического воспитания в гражданском становлении подрастающего поколения; - разработка путей окончания учебного года: - составление расписания экзаменов; - утверждение комиссий. и т. д
Май	Работа школы в летний период: - организация летней практики; - трудоустройство на лето; - организация летнего отдыха; - работа с ребятами «группы риска»; - организация последних дней занятий. Организованное окончание учебного года: - итоги учебной работы; - итоги воспитательной работы; - идее. Взгляды, предложения к планированию.	педколлектив	- составление инструктажа по работе в летний период; - материалы к анализу работы по итогам учебного года.
Июнь	Организация летнего отдыха учащихся; Работа с детьми «группы риска»	педколлектив	-корректировка плана работы в летний период
Июль	Подготовка школы к новому учебному году: - определение уровня готовности кабинетов, спортзала и т.д.	педколлектив	- составление плана ремонта кабинетов; - смотр кабинетов; (готовность к приему детей 1 сентября)

3. Учебно-методическая деятельность

3.1. План работы методического совета школы

Методическая тема МКУ ИМЦ на 2023-2024 учебный год: «Повышение эффективности образовательной деятельности посредством индивидуализации образования, применения современных образовательных технологий, создания цифровой образовательной среды, непрерывного совершенствования профессионального уровня и педагогического мастерства педагога».

Школа работает над методической темой «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации ФГОС»

Миссия методической работы в школе - создание атмосферы заинтересованности в росте педагогического мастерства, приоритета педагогической компетентности, творческих поисков коллектива.

Цель методической работы – непрерывное совершенствование педагогического мастерства учителя, освоение инновационных технологий обучения для достижения стабильно положительных результатов и принципиально нового качества образования в условиях реализации проекта «Учитель будущего» национального проекта «Образование»

Задачи:

1. Развивать профессиональные компетенции педагогов по овладению новыми педагогическими технологиями в условиях реализации проекта «Цифровая образовательная среда».
2. Продолжить работу по изучению, обобщению и распространению актуального педагогического опыта.
3. Обеспечить методическое сопровождение аттестации педагогических работников, создать условия для успешного перехода к новой форме аттестации.
4. Создать условия для адаптации и профессионального развития молодых специалистов, вновь прибывших педагогов.
5. Активизировать деятельность школьных методических объединений по реализации предметных концепций, развитию метапредметных компетенций педагогов.
6. Обеспечить эффективное творческое сотрудничество учителей разных предметных областей.
7. Увеличение результатов ЕГЭ по русскому языку, ОГЭ по математике
8. Формировать механизм изучения динамики становления и развития профессиональной компетентности педагогов
9. Проведение мероприятий, направленных на изучение и освоение педагогами принципов и инструментов опыта работы школы в области управления качеством образования.
10. Освоение, корректировка, внедрение рабочих программ внеурочной деятельности и программ предпрофильного и профильного образования.
11. Организация, совершенствование, поддержка научно - методической, исследовательской, опытно-экспериментальной работы педагогов и школьников через участие в проектной деятельности.

Структурные объединения на 2022-2023 учебный год

№	Объединения	ФИО руководителя
1	Методический совет	Белова Е.В.
2	МО учителей гуманитарного цикла, секретарь МС;	Харченко Т.В.
3	МО учителей естественно-научного цикла.	Калинина Л.П.
4	МО учителей начальных классов и МО учителей предметов общего развития.	Соломаха Л.А
5	МО классных руководителей.	Чмиль А.Ю.
6	Школьное научное общество.	Воробьева Т.Д..

План работы методического совета школы в 2022-2023учебном году

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Заседание Планирование работы на новый учебный год: 1. Нормативно – правовые основы методической работы в ОУ. 2. Обсуждение и утверждение плана методической работы на 2023-2024 учебный год. 3. Рассмотрение рабочих программ на 2023-2024 учебный год. 4. Подготовка и организация школьного этапа ВсОШ	август	Заседание методического совета	Председатель методического совета
2	Заседание 1. Анализ контрольных работ по предметам на входе. 2. Мониторинг адаптационного периода 3. Итоги проведения школьного тура олимпиад 4. Планирование взаимопосещения уроков в школе, проведение открытых уроков. 5. Адаптация 1-х, 5-х, 10-х классов 6. Утверждение графика оценочных процедур на 2023-2024уч.г.	октябрь	Заседание методического совета	Председатель методического совета Руководитель МО
3	1. Организация итогового сочинения выпускников 11-х классов 2. Организация и проведение муниципального этапа предметных олимпиад 3. Итоги адаптационного периода в 1-ом 5-ом, 10-ом классах. 4. Отчеты о работе наставника и молодого специалиста	ноябрь	Заседание методического совета	Председатель методического совета

4	Заседание 1.Представление и распространение педагогического опыта 2. Мониторинг мотивационной учебной деятельности 10 класса. 4. Итоги муниципальных олимпиад по предметам	декабрь		Председатель методического совета
5	Заседание 1. Организация и проведение защиты индивидуальных итоговых проектов обучающимися 9, 10 классов. 2. Семинар-практикум «Как подготовить образовательный проект?» 3. Организация пробных экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ для учащихся 9, 11 классов	февраль		
6	Заседание 1.Анализ методической работы за прошедший учебный год: анализ работы ШМО; отчеты руководителей ШМО. 2.Результативность работы по повышению педагогического мастерства учителей-предметников. Результативность участия учителей в педагогических конкурсах. 3.Анализ результатов ВПР. 4. Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год 5. Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год	май	Заседание методического совета	Председатель методического совета

Работа с вновь прибывшими учителями

Цель: выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей, оказание методической помощи

№ п/п	Название мероприятия	Сроки	Форма и методы	Ответственный за проведение
1	Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой отчетности	Сентябрь	Собеседование	Заместитель директора по УР
2	Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений	В течение года	Собеседование	Заместитель директора по УР

Работа с молодыми педагогами

Цель: повышать уровень профессиональной компетенции и методической подготовки молодых учителей, оказание методической помощи

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственный за проведение, телефон
1	Корректированию КТП в связи с проведением мониторингов знаний учащихся и диагностических работ	Консультация	03.09.-14.09.2022г.	Заместитель директора
2	Мониторинг уровня тревожности	Анкетирование психолога	Ежеквартальн-но	Психолог
3	Семинар психолога «Конфликтные ситуации и способы их разрешения»	Практическое занятие	В течение года	Психолог
4	Методическая помощь в подготовке и проведении школьных мероприятий	Собеседование	В течение года	Чубенко Е. В.
5	Взаимопосещение уроков молодых специалистов	Посещение уроков	В течение года	Замдиректора педагоги-наставники
6	Участие в работе РМО молодых специалистов	Заседание	Сентябрь, ноябрь, январь, март	Руководитель РМО
7	Консультация «Шпаргалка для учителя» (5 способов решения проблем с дисциплиной обучающихся, 5 способов учить без двоек)	Практическое занятие	Февраль	Замдиректора педагоги-наставники
8	Методическая помощь при составлении плана проведения недели молодого специалиста	Собеседование	Март	Руководитель РМО
9	Участие в краевых вебинарах для молодых специалистов	Вебинар	В течение года	ИРО КК
10	Методическая помощь по организации внеклассной и внеурочной деятельности	Собеседование	В течение года	Зам. директора по ВР
11	Заседания школьных методических объединений	Творческий отчет	Май	Руководители ШМО, учителя-наставники, молодые специалисты

Заместитель директора Белова Е.В.