

Принята
на заседании
педагогического совета
(протокол от 31.05.2021г. №13)

Утверждена
приказом школы
от 07.06.2021г. № 275
директор
МБОУ Мечетинской СОШ
Л.В. Нековедеева



**Программа работы
методической службы
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Мечетинской СОШ
Зерноградского района
на 2021-2022 учебный год**

ст. Мечетинская
2021г.

I. Проблема школы

Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя.

II. Методическая тема

Интеграция различных сфер деятельности учащихся как ресурс повышения качества образования и социализации личности.

III. Цель методической службы

Повышение качества образовательных результатов обучающихся через повышение профессионального уровня и педагогического мастерства учителей для реализации ФГОС.

IV. Задачи методической службы

Обеспечить и создать условия для:

- повышения качества образования на основе технологий развивающего обучения;
- внедрения информационных технологий в образовательный процесс;
- психологической и методической поддержки учителей;
- развития профессиональных компетентностей педагогов на основе применения современных технологий обучения, в том числе информационных;
- обновления содержания образования через работу по новым УМК, введение ФГОС основного общего образования, предпрофильную подготовку в основной школе и профильное обучение на старшей ступени;
- диссеминации педагогического опыта на уровне школы, района, области;
- активизации инновационной деятельности педагогов.

V. Система управления методической службой:

Организация и управление методической службой школы представляет собой трёхуровневую модель:

1-й уровень. Директор школы, Методический Совет во главе с заместителем директора, Педагогический Совет

2-й уровень. Заместители директора по УВР, библиотечно-информационная служба, социально-психологическая служба.

3-й уровень. Руководители школьных методических объединений учителей-предметников и творческих групп по реализации инновационных образовательных программ.

**VI. Модель управления методической службой
МБОУ Мечётинской СОШ**



VII. Принципы управления методической работой.

- ✓ Самостоятельность работы школьных методических объединений учителей-предметников.
- ✓ Реализация принципа управления успехом, морального и материального стимулирования и поддержки активной творческой педагогической и методической деятельности.
- ✓ Демократичный характер функционирования и деятельности педагогического совета, органов ученического самоуправления.

VIII. Организационно-методические указания.

8.1. Планирование и организацию методической работы в 2021-2022 учебном году проводить на основе анализа методической работы за 2020-2021 учебный год с учётом рекомендаций педагогического совета.

8.2. Заседания Методического Совета проводить не реже одного раза в четверть согласно Программе работы методической службы на 2021-2022 учебный год.

8.3. Организационное заседание методического совета провести в августе и рассмотреть следующие вопросы:

- задачи методической службы на 2021-2022 учебный год;
 - планирование работы школьных методических объединений на 2021-2021 учебный год согласно рекомендациям методического кабинета управления образования;
- реализация:

- Образовательной программы на 2021-2022 учебный год;
- соответствие рабочих программ Примерному региональному положению о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин.

8.4. Заседания школьных методических объединений проводить не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы ШМО на текущий учебный год. Особое внимание уделять следующим вопросам:

- соблюдение требований к составлению и срокам сдачи рабочих программ;
- контроль выполнения общеобразовательных и рабочих программ;
- выявление, обобщение и распространение педагогического опыта творчески работающих учителей;
- изучение нормативных документов и законодательных актов в сфере образования, нового Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014г. № 276;
- использование в учебном процессе технологий личностно-ориентированного обучения, информационных технологий, технологий здоровьесбережения;
- самообразовательная деятельность учителя;
- выполнение требований (инструкций) к работе со школьной документацией;

- участие педагогов в инновационной деятельности, творческих и профессиональных конкурсах, педагогических советах, семинарах, конференциях, мастер классах; в работе органов общественного управления;
- работа с молодыми специалистами, организация наставничества;
- повышение квалификации педагогических работников, в том числе через дистанционное обучение;
- проведение открытых уроков, мастер-классов, предметных недель, олимпиад, внеклассной работы по предметам.

8.5. Руководителям методических объединений вести документацию и соблюдать строгую отчётность в соответствии с локальными актами.

8.6. Согласно графику организовать и провести открытые уроки, мастер-классы, предметные недели, районные предметные семинары, промежуточную аттестацию обучающихся переводных классов (май), ВПР для 4-х, 5-6-7-8-9-х, 11 классов, итоговую аттестацию выпускников основной и средней школы (май-июнь).

8.7. Заместителю директора по УВР, курирующему методическую работу:

- организовать контроль подготовки и проведения предметных недель, открытых уроков, мастер-классов, анализировать качество и эффективность их организации и проведения;
- обеспечить в режиме онлайн участие учителей-предметников в работе районных предметных семинаров согласно «Программы районных семинаров на 2021-2022 учебный год»;
- обеспечить реализацию Программы работы методической службы на 2021-2022 учебный год;
- создать условия для реализации профессионального стандарта «Педагог» и формирования компетенций педагога:
 - в области личностных качеств;
 - в области постановки целей и задач педагогической деятельности;
 - в области мотивирования учащихся на осуществление учебной деятельности;
 - в области обеспечения информационной основы деятельности;
 - в области разработки программы, методических, дидактических материалов и принятии педагогических решений;
 - в области организации педагогической деятельности;
- осуществлять мониторинг профессиональных достижений педагогов через составление рейтинговой карты;
- осуществлять методическую работу в рамках «Программы сетевого взаимодействия» методической службы управления образования и школы;
- оказывать методическую помощь начинающим заместителям руководителей школ района по вопросам организации МР в рамках сетевого взаимодействия

IX. Основные мероприятия.

Направления деятельности	Целевая установка	Содержания мероприятий	Сроки	Ответственные	Реализация
1. Работа педагогического совета школы	Выявление и обсуждение общих проблем учебно-воспитательного процесса	I. Тематические педсоветы			
		1.1. Об итогах участия педагогических работников в профессиональных конкурсах. Об итогах областного проекта «Здоровые дети – здоровая нация»	Декабрь, 2021г.	Зам по УВР	Протокол
		1.2. «Казачий компонент в учебно-воспитательном процессе как форма социализации учащихся».	Апрель 2022г.	Зам по УВР	Протокол
		1.3. «Актуальные проблемы введения ФГОС основного общего образования и достижения планируемых результатов обучающимися 11-х классов».	Апрель 2022г.	Зам по УВР	Протокол
		1.4. «Инновационное развитие школы»	Август 2022г.	Зам по УВР	Протокол
		II. Организационные педсоветы			
		2.1. «Об организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся переводных классов в 2018 году».	23.10. 2020г.	директор	Протокол
		2.2. «Об итогах состояния образования за I учебную четверть 2020-2021 учебного года»	9.11. 2021.	Зам по УВР	Протокол
		2.3. об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2018-2019 учебном году	Ноябрь 2021		
		2.4. «Об итогах состояния образования за I полугодие 2020-2021 учебного года, о подготовке к ВПР и проведению устного экзамена по русскому языку в 9 классах во втором полугодии 2020-2021 учебного года».	2022г.	Зам по УВР	Протокол
		2.5 «О подготовке и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов в 2021 году»	Февраль 2022г.	Зам по УВР	Протокол
		2.6. «О допуске к ГИА выпускников 11-х классов в 2021 году»	24.05. 2022г.	Директор	Протокол
		2.7. «О допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов в 2021 году.»	24.05. 2022г.	Директор	Протокол
		2.8. «О переводе обучающихся в следующий класс. Об итогах	24.05. 2022г.	Директор	Протокол

		промежуточной аттестации обучающихся. Об итогах ВПР. О принятии локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность в 2020-2021 учебном году» 1 – 4 –х классов, 5-8-х, 10 классов	28.05.2021г.		
		2.9 «Об окончании выпускниками средней общеобразовательной школы»	Июнь 2021г.	Директор	Протокол
		2.10. «Об окончании выпускниками основной общеобразовательной школы»	Июнь 2021г.	Директор	Протокол
2. Работа социально-психологической службы	Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса	1. Проведение диагностических обследований обучающихся 1-х-4-х-5-х классов, ВПР	согласно программе ПС	Педагог-психолог	Рекомендации
		2. Обеспечение успешной адаптации к требованиям обучения в начальной, основной и средней школе (1-е, 5-е, 10-е классы).	постоянно	Педагог-психолог	Рекомендации
		3. Психопрофилактическая работа с учащимися, их родителями 7-9-х классов	постоянно	Педагог-психолог	Рекомендации
		4. Индивидуальная работа с детьми, находящимися под опекой, консультирование опекунов, психологическое сопровождение трудных обучающихся, детей, находящихся в социально опасном положении в семье, учащихся, состоящих на внутришкольном контроле, учёте в КДН	постоянно	Социальный педагог	Рекомендации, документы на КДН, посещение семей, оформление актов и протоколов
3. Работа методического Совета школы	Обсуждение вопросов по наиболее важным проблемам содержания и методики обучения, повышения эффективности и качества образовательного процесса»	1-е заседание: 1. Организация и проведение I тура Всероссийской олимпиады школьников. 2. Организация подготовки и проведения промежуточной аттестации обучающихся переводных 2-8, 10-х классов. 3. О подготовке тематического педсовета «Об итогах участия педагогических работников в профессиональных конкурсах и итогах областного «Здоровые дети – здоровая нация» 5. Разное.	29.09.2021г.	председатель МС	Протокол № 01
		2-е заседание: 1. Обсуждение итогов: 1.1. I, II тура предметных олимпиад. 1.2. Инновационной деятельности за I полугодие.	14.12.2021г.	Председатель МС, руководители ШМО	Протокол № 02

	<p>1.3. Работы ШМО за I полугодие.</p> <p>1.4. Выполнения рабочих программ.</p> <p>2. Подготовка тематического педсовета «Об итогах состояния образования за I полугодие 2021-2022 учебного года и административном контроле в 4,9,11-х классах», ВПР</p> <p>4. Разное.</p>			
	<p>3-е заседание:</p> <p>1. Проблемы введения ФГОС основного общего образования и реализации ООП ООО.</p> <p>2. Подготовка тематического педсовета</p> <p>3. Разное.</p>	17.01. 2022г.	Председатель МС, руководители ШМО	Протокол №03
	<p>4-е заседание:</p> <p>1. Инновации в образовании. Национальный проект «Образование»</p> <p>2. Подготовка тематического педсовета: «Актуальные проблемы введения ФГОС основного общего образования и достижения планируемых результатов обучающимися 9-х классах».</p> <p>3. Разное.</p>	22.03. 2022г.	Председатель МС	Протокол № 04
	<p>5-е заседание:</p> <p>1. Анализ итогов работы методической службы за 2021-2022 учебный год и основные направления деятельности в 2022-2023 учебном году.</p> <p>2. Отчеты руководителей школьных МО по итогам работы за 2021-2022 учебный год.</p> <p>3. Планирование работы школьных МО на 2022-2023 учебный год.</p>	май 2022г.	Председатель МС	Протокол № 05
	<p>6-е заседание:</p> <p>1. Согласование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планов работы ШМО; - согласование и рекомендация к утверждению на педагогическом совете рабочих программ по общеобразовательным предметам, индивидуального обучения на дому, внеурочной деятельности в рамках ФГОС, кружковой работы. <p>2. Организация инновационной деятельности в 2022-2023 учебном году.</p>	Август 2022г.	Председатель МС	Протокол № 06

		3. Разное.			
4. Подбор и расстановка кадров	Выявление индивидуально-личностных особенностей учителей	1. Сверка педагогических кадров.	По графику УО	Зам по УВР	Отчет в УО
		2. Выявление лучшего педагогического опыта в работе учителей.	в течение года	Зам по УВР, рук. ШМО	Материалы опыта
		3. Мониторинг участия педагогов в различных конкурсах, семинарах, конференциях.	в течение года	Рук. ШМО	Рейтинговые карты ШМО
		4. Мониторинг курсовой подготовки педагогических работников.	По итогам года	Зам по УВР	таблица
		5. Анализ и самоанализ уроков в рамках экспертизы профессиональной деятельности педагогов.	в течение года	Зам по УВР	Экспертное заключение
5. Контроль качества преподавания учебных предметов	Выявление уровня профессиональной компетентности и методической грамотности учителей-предметников	1. Заседания школьных методических объединений по рассмотрению рабочих программ.	Август 2022г.	Председатели ШМО	протокол
		2. Посещение уроков согласно плану-графику ВШК.	План-график ВШК	администрация	Анализ и самоанализ
		3. Проверка классных журналов с целью выявления системы опроса, накопляемости оценок и объективности их выставления.	План-график ВШК	Зам по УВР	справки, приказы
		4. Анализ работы учителей-предметников по ликвидации пробелов в знаниях учащихся, календарно-тематическому выполнению рабочих программ, итогам промежуточной аттестации обучающихся.	в течение года	Зам по УВР	справки, приказы
		5. Проведение педсоветов, практических семинаров, малых педсоветов, совещаний.	в течение года	Зам по УВР	протоколы
		6. Диагностические работы по текстам администрации в рамках классно-обобщающего контроля.	План-график ВШК	Зам по УВР	справки, приказы
		7. Персональный контроль работы учителей, дающих наибольшее количество неуспевающих и низкое качество обученности по предмету (по итогам учебной четверти).	План-график ВШК	Зам по УВР	справки, приказы
6. Аттестация педагогических работ	Определение соответствия уровня профессиональной	1. Методическая помощь учителям, подавшим заявление на аттестацию на первую и высшую квалификационную категорию.	В течение года	Зам по УВР	Работа с документами по аттестации
		2. Оформление персональных пакетов на прохождение аттестации	По заявлени	Секретарь аттестационной	Индивидуальный пакет

иков	компетен тности и создание условий для повышен ия квалифик ационной категории педагогич еских работник ов.	на первую и высшую категорию.	ям	комиссии	документов
		3.Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	По графику	Заседание аттестационной комиссии	Приказ, график, протокол
7. Повыш ение квалиф икации	Повышен ие уровня професси ональной подготов ки и педагогич еского мастерств а учителей	1. Прохождение курсов повышения квалификации педагогическими работниками в 2021-2022 учебном году.	По заявке	Зам по УВР	Приказы о курсовой подготовке
		2. Составление заявки на прохождение курсовой подготовки в 2022-2023 учебном году.	март, 2021г.	Зам по УВР, руководители ШМО	заявка
		3. Отчёты учителей на заседаниях предметных ШМО по материалам курсов повышения квалификации.	в течение года	Руководители ШМО	Свидетельст во (удостовере ние)
		4.Проведение: - открытых уроков; - мастер-классов; - презентаций опыта работы.	в течение года	Рук. ШМО, учителя	заседания ШМО
		6. Привлечение педагогов к участию в конкурсах разной направленности на уровне района, региона, России.	в течение года	Зам по УВР, руководители ШМО	
8. Работа с молоды ми специа листам и	Успешно е професси ональное становлен ие молодого учителя	1. Организация наставничества на уровне ШМО.	План работы ШМО	Председатели ШМО	Индив. работа
		2.Сотрудничество молодых учителей со старшими коллегами.	Постоян но	Председатели ШМО	консультаци и, практическа я помощь.
		3.Педагогическое самообразование.	Постоян но	Учителя	творческие отчёты, обобщение опыта
		4. Методическая помощь молодым специалистам, учителям-заочникам.	Постоян но	Зам по УВР	рекомендаци и
9. Иннова ционная я деятель ность	Реализац ия инноваци онных программ	1. Работа школы в режиме областной пилотной площадки «Организация персонифицированного обучения математике через обновление образовательных отношений для		Зам по УВР	отчёт

		успешности каждого обучающегося в условиях контрольно- оценочной деятельности в логике ФГОС» «».			
		3. Реализация ООП основного общего образования в рамках введения ФГОС.		Зам по УВР, Руководители ШМО	отчёт
		2.2. Составление аналитических справок, отчетов по итогам инновационной деятельности по четвертям и за год.	I, II, III четверть, май 2022г.	Зам по УВР	справки, отчёты для УО
10. Работа методических объединений	Повышение методического мастерства учителя, использование современных технологий обучения	1. Организация работы школьных методических объединений учителей:	в течение года	Зам. по УВР	Отчёты по полугодию, аналит. справка за год, протоколы заседаний, рейтинговые карты
		1.1. Русского языка и литературы;	по плану	Звонарева В.Н.	
		1.2.Иностранных языков (английский, немецкий);	по плану	Усанова С.С.	
		1.3.Общественных дисциплин, музыки, ИЗО;	по плану	Стецкова Г.И.	
		1.4.Математики, информатики, технологии;	по плану	Гурдесов Ю.В.	
		1.5.Естественных дисциплин	по плану	Булинкова В.В.	
		1.6.Физкультуры и ОБЖ;	по плану	Малашенко В. Г.	
		1.7. Начальных классов;	по плану	Шатога Е.Е.	
		1.8. Классных руководителей;	по плану	Аксененко Т.Е.	
		1.9. «Клуб новых идей».	по плану	Земцева Е.В.	
11. Работа председателей ШМО	Современное и качественное выполнение задач, возложенных на ШМО	1. Разработка и согласование планов ШМО на 2022-2023учебный год.	август, 2022	руководители ШМО	Планы работы ШМО
		2.Разработка и реализация планов проведения предметных недель.	согласно графику предметных недель	Руководители ШМО	План мероприятий
		3. Составление графиков открытых уроков, мастер-классов, заседаний ШМО, предметных недель.	Сентябрь, 2021	Руководители ШМО	графики
		4. Организация работы по своевременной аттестации и курсовой подготовке членов ШМО	в течение года	Руководители ШМО	
		5. Подготовка заявок на 2022-2023 учебный год.	март, 2022г.	Руководители ШМО	Заявки

		6. Проведение заседаний ШМО согласно циклограммы на 2021-2022 учебный год.	Не реже 1 раза в четв.	Руководители ШМО	протоколы
		7. Ведение документов строгой отчётности.	в течение года	Руководители ШМО	отчёты, протоколы
		8. Заполнение рейтинговых карт творческой активности педагогов по форме.	Май 2022г.	Руководители ШМО	Рейтинговые карты
		9. Посещение уроков учителей-предметников в рамках ШМО, показывающих низкие результаты по итогам учебных четвертей.	В течение года	Руководители ШМО	Индив. беседы, рекомендации
12. Работа внутри методического объединения	Обогащение знаниями, педагогическим опытом, повышение профессионального уровня учителей	1. Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий (в том числе информационных) и средств обучения.	постоянно	педагоги	Открытые уроки, мастер-классы.
		2. Изучение нормативных документов в области модернизации российского образования.	постоянно	Члены ШМО	заседания ШМО
		3. Участие в проведении предметных недель, предметных семинаров, внеклассных мероприятий.	в течение года	Члены ШМО	отчёт
		4. Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам, дополнительного образования, кружковой работе, индивидуального обучения на дому.	Август 2022г.	Председатели ШМО	протокол
		5. Обсуждение результатов входной диагностики, административных работ в рамках классно-обобщающего контроля, промежуточной аттестации, предметных олимпиад, инновационной деятельности.	В течение года	Члены МО	заседания ШМО, протоколы, отчёты
		6. Творческие отчёты членов ШМО о проделанной работе по теме самообразования, формирование портфолио учителей-предметников, оформление материалов педагогического опыта.	По графику	Члены ШМО	протоколы заседаний
		7. Участие в работе районных предметных семинаров, профессиональных конкурсах лучших учителей России на получение денежного поощрения.	в течение года	Члены ШМО	
		8. Формирование КИМов для промежуточной аттестации учащихся переводных 2-8, 10-х классов.	До 25.04. 2022г.	Председатели ШМО	банк контроля

		9.Совершенствование материальной базы учебных кабинетов.	постоянно	Заведующие кабинетами	
		10.Смотр учебных кабинетов.	Январь 2022г.	Комиссия	Справка, приказ
		11. Участие в работе педсовета, научно-практических конференциях, различного рода конкурсах.	В течение года	Члены МО	Рейтинговые карты ШМО
		12. Создание персональных сайтов, электронных портфолио. Публикации методических разработок на школьном сайте и в сети Интернет.	постоянно	Учителя	Сертификаты, дипломы
13. Работа творческих групп	Реализация инновационных программ	На уровне области:			
		1.Областная пилотная площадка для реализации проекта «Организация персонифицированного обучения математике через обновление образовательных отношений для успешности каждого обучающегося в условиях контрольно- оценочной деятельности в логике ФГОС»	По плану	Мых М.К.	Отчёт
		На уровне школы:			
		2. По реализации программы «Профиль».	По плану	Празднова Л.А.	Отчёт
		3. По реализации программы «Одарённые дети».	По плану	Стецкова Г. И.	Отчёт
		4. По реализации программы дополнительного образования.	По плану	Шикольникова Г.Н.	Отчёт
		5. По реализации программы «Правовое образование в школе»	По плану	Празднова Л.А.	Отчёт
		6. По реализации программы «Доступная среда»	По плану	Празднова Л.А.	Отчёт
		7. По реализации программы «Клуб новых идей»	По плану	Земцева Е.В.	Отчёт
		7. По реализации программы «Семья».	По плану	Сердюкова Е.А.	Отчёт
		9. По реализации программы «Духовно-нравственное развитие и воспитание».	По плану	Стецкова Г.И.	Отчёт
		10. По реализации программы «Физическая культура и спорт».	По плану	Аксененко Т.Е.	Отчёт
11. По реализации программы «Здоровье».	По плану	Мых М.К.	Отчёт		
14. Передовой педагогически	Обобщение и распространение педагогич	1. Представление опыта на тематических педсоветах, районных семинарах. 2. Представление опыта учителя – участника профессионального	ежегодно	Учителя, администрация	Педагогические советы, конференции, заседания ШМО,

й опыт	еского опыта творчески работающих учителей	конкурса «Учитель года». 3. Представление опыта работы лучших учителей России на получение денежного поощрения.			районные предметные семинары
15. Работа методического кабинета	Оказание методической помощи учителям-предметникам с целью повышения их педагогической и методической грамотности	1. Проведение заседаний методического Совета, оперативных совещаний с руководителями ШМО, консультаций.	В течение года	Зам. по УВР	Протоколы, рекомендации
		2. Подбор и систематизация необходимого дидактического материала для проведения педагогических советов, семинаров, конференций.	В течение года	Зам по УВР	
		3. Приобретение новой методической литературы, учебных программ. Работа с периодической печатью.	В течение года	Зам по УВР	
		4. Оформление материалов по аттестации педагогических кадров в 2021-2022 уч. году	В течение года	Зам по УВР	
		5. Обновление стенда «Методическая информация».	постоянно	Зам по УВР	
		6. Организация выставок методической литературы, консультаций по запросам учителей.	В течение года	Зам по УВР	Практическая помощь учителю
		7. Оформление буклетов, сборников открытых уроков и внеклассных мероприятий, визитных карточек, баннеров для проведения районных семинаров, конференций, выставок.	В течение года	Зам по УВР	
		8. Подготовка материалов (экспонатов) для участия в фестивале «Образование. Карьера. Бизнес».	ежегодно	Зам по УВР	Диплом участника
		9. Разработка локальных актов, методических рекомендаций.	По мере необходимости	Зам по УВР	Локальные акты, методические рекомендации.