

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
протокол № 01 от 30.08.2021  
МБОУ «СОШ №45»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор \_\_\_\_\_ Антропова О.И.  
МБОУ «СОШ №45»  
Приказ № 225 от 31.08.2021

# **План методической работы на 2021-2022 учебный год**

**Методическая тема школы в 2021-2022 учебном году:**  
«Развитие профессиональной компетентности педагога как одно из условий обеспечения объективности качества образования».

**Цель:** непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания с применением новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся.

**Задачи:**

- повышение качества проведения уроков на основе внедрения в практику работы современных продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности учащегося и совершенствование педагогического мастерства учителя;
- поддержание мотивации профессионального самообразования учителя;
- реализация деятельностного подхода в образовательной деятельности;
- оптимизация урока за счет использования педагогических технологий: ИКТ, проблемного обучения, метода проектов, технологии модульного обучения, технологии критического мышления при чтении и письме и др. в процессе образовательной деятельности;
- активизация работы по организации проектной и исследовательской деятельности;
- изучение и распространение педагогического опыта учителей, показывающих положительные результаты образовательной деятельности;
- создание банка данных по проблемам современного урока, формам и методам обучения, воспитания и развития;
- развитие профессиональных компетентностей педагогов;
- профессиональное становление молодых педагогов;
- выявление, обобщение, распространение опыта творчески работающих учителей;
- обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого ученика, на раскрытие их личностного, интеллектуального и творческого потенциала;
- совершенствование учебно-воспитательного процесса с учетом особенностей учащихся, их интересов, образовательных потребностей и возможностей, состояния здоровья.

## Формы методической работы

Коллективные формы	Индивидуальные формы
<ul style="list-style-type: none"><li>-педсовет</li><li>-методический совет</li><li>-методические объединения учителей</li><li>-семинар</li><li>-мастер-класс</li><li>-открытые уроки</li><li>-творческие группы</li><li>-консилиумы</li><li>-творческие отчеты</li><li>-аттестация педагогических кадров, курсовая подготовка учителей</li><li>-предметные декады</li><li>-научное общество учащихся</li><li>-практикум</li><li>-практические конференции</li><li>-школы передового опыта</li><li>-внеклассные мероприятия по предмету</li><li>-экскурсии</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-самообразование</li><li>-взаимопосещение уроков учителями</li><li>-самоанализ</li><li>-наставничество</li><li>-собеседование</li><li>-консультации</li><li>-посещение уроков администрацией</li><li>-анализ планов уроков</li><li>-организация работы с одаренными детьми, детьми инвалидами и детьми с ОВЗ</li><li>-разработка творческой темы</li></ul>

### **Формы методической работы, направленные на повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических и руководящих работников школы:**

- курсовая подготовка (в том числе, дистанционно);
- авторские лекции и семинары;
- обучающие семинары;
- теоретические и практико-ориентированные семинары (в том числе, в рамках деятельности структурных подразделений методической службы);
- школьная методическая подготовка педагогов (повышение квалификации учителей по актуальным вопросам современного образования, проблемам организации учебно-воспитательного процесса школы в форме серии занятий);
- участие в работе сетевых сообществ Интернета;
- мастер-классы;
- самообразовательная деятельность учителя по индивидуальной методической теме;
- наставничество;
- индивидуальная методическая помощь;
- выполнение авторских разработок (образовательных, целевых комплексных программ и др.);
- опытно-экспериментальная работа;
- диагностика затруднений.

## **2. Формы методической работы, направленные на обобщение, представление и распространение опыта инновационной деятельности:**

- научно-практические конференции;
- практические семинары по направлениям деятельности образовательного учреждения;
- фестивали (например, педагогических технологий);
- открытые уроки;
- мастер-классы;
- творческие отчёты;
- конкурсы методических материалов и педагогического мастерства;
- презентация авторских разработок (авторских, адаптированных программ, элективных курсов);
- публикация авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов уроков, сценариев мероприятий и др.;
- печатные издания школы, в том числе на электронных носителях.

## **3. Формы информационно-методической работы:**

- формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно- методической литературы;
- обеспечение периодическими научно-методическими и специальными изданиями;
- создание банков программ, авторских разработок, авторских программ;
- создание картотеки, например, программ элективных курсов, электронных ресурсов;
- разработка памяток и рекомендаций по проведению анализов педагогической и управленческой деятельности по различным направлениям;
- организации научно-методической и ОЭР;
- работа в сети Интернет (использование ресурса интернет как источника информации по определённой теме, переписка, получение информации о конкурсах, конференциях, семинарах, курсовой подготовке и др.);
- размещение информации о деятельности методической службы на школьном сайте;
- освещение деятельности педагогов в СМИ.

## Научно-методическая работа

### 1.1. Курсовая подготовка и переподготовка

**Цель:** Совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
1	Составление графика прохождения педагогами курсов повышения квалификации на 2021-2022 учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Перспективный план курсовой переподготовки
2	Изучение банка программ повышения квалификации. Составление заявок по прохождению курсов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР	Организация прохождения курсов
3	Изучение переподготовки и магистратуры. Составление заявок по прохождению курсов	В течение года	Заместитель директора по УВР	Организация прохождения переподготовки
4	Контроль за прохождением курсов повышения квалификации, корректировка плана повышения квалификации	В течение года	Заместитель директора по УВР	Организованное прохождение курсов. Получение удостоверений
5	Отчет по повышению квалификации педагогов школы	Май	Заместитель директора по УВР	Прохождение квалификации

### 1.2. Аттестация педагогических работников

**Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
1	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников, в 2021-2022 учебном году	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Список аттестуемых руководящих и педагогических работников в 2021-2022 учебном году
2	Теоретический семинар «Нормативно правовая база и методические	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР	Принятие решения о прохождении аттестации

	рекомендации по вопросу аттестации»			педагогами. Подача заявления
3	Подготовка представлений на педагогических работников, аттестуемых на соответствие занимаемой должности. Работа школьной аттестационной комиссии	Согласно графику	Председатель АК	Заседание и протоколы АК
4	Изучение деятельности педагогов (проверка документации, посещение и анализ уроков, открытых мероприятий)	В течение года	Руководители МО, наставники, администрация	Рекомендации педагогам
5	Заполнение электронного мониторинга АИС «Аттестация кадров»	Согласно графику	Заместитель директора по УВР	Материал для мониторинга
6	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации и документов по аттестации	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР	Рекомендации педагогам
7	Издание приказов: -о создании школьного экспертного совета; -об организации методической работы в школе; -о создании Методического совета школы	Август - сентябрь	Заместитель директора по УВР	Систематизация материалов
8	Проведение открытых мероприятий для учителей школы, представление собственного опыта работы аттестующихся учителей	Согласно графику	Члены экспертного совета, аттестующиеся педагоги	Повышение квалификации
9	Оформление аналитических материалов по аттестации	Май	Заместитель директора по УВР	Систематизация материалов
10	Отчет по аттестации педагогических и руководящих работников школы	Май	Заместитель директора по УВР	Мониторинг

### 1.3. Распространение и обобщение опыта работы

**Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
1	Пополнение методической копилки	Ноябрь, декабрь, март, май	Руководители МО	Конспекты, тезисы, доклады
2	Представление опыта на заседаниях разного уровня (МС, МО, РМО, на семинарах и конференциях)	В течение года	Заместитель директора по УВР	Материалы опыта, повышение проф. мастерства педагогов
3	Подготовка учителей к участию в профессиональных конкурсах. Участие в конкурсе «Учитель года»	В течение года	Заместитель директора по УВР	Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства
4	Создание буклетов, презентаций	В течение года	Руководители МО, учителя предметники	Материалы опыта
5	Открытые уроки педагогов. Работа по заполнению портфолио педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя предметники	Материалы, портфолио
6	Методический день «Методический калейдоскоп»	Февраль	Руководители МО	Повышение проф. мастерства, обмен опытом
7	Участие в научно-практических конференциях, семинарах, педагогических советах	В течение года	Руководители МО, учителя предметники	Повышение квалификации, обмен опытом
8	Подготовка материалов для обобщения опыта работы в печатном виде	В течение года	Руководители МО, учителя предметники	Статьи
9	Пополнение методической копилки на сайте школы	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО	От каждого МО по 4 материала за учебный год (по 1 в четверть)
10	Подготовка документов для награждения педагогов	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора по	

### 1.4.Предметные недели

**Цель:** развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Неделя ПДД	15.11.2021 г.-22.11.2021 г.	Ответственный за ПДД , зам. директора по ВР
2	Неделя русского языка и литературы	29.11.2021 г.-06.12.2021 г.	Руководитель МО, учителя русского языка и литературы, учителя начальных классов
3	Неделя истории	06.12.2021 г.-13.12.2021 г.	Руководитель МО, учителя истории и обществознания
4	Неделя культуры	20.12.2021 г.-27.12.2021 г.	Руководитель МО, учителя музыки, учителя ИЗО, учителя технологии
5	Неделя правовых знаний	17.01.2022 г.- 24.01.2022 г.	Руководитель МО, учителя обществознания, социальный педагог
6	Неделя географии	24.01.2022 г.- 31.01.2022 г.	Руководитель МО, учитель географии
7	Неделя иностранных языков	14.02.2022 г.-21.02.2022 г.	Руководитель МО, учителя иностранных языков
8	Неделя ОБЖ	21.02.2022 г.-28.02.2022 г.	Руководитель МО, учителя ОБЖ
9	Неделя информатики и математики	14.03.2022 г.-21.03.2022 г.	Руководитель МО, учителя математики и информатики
10	Неделя биологии	04.04.2022 г.-11.04.2022 г.	Руководитель МО, учителя биологии
11	Неделя химии	11.04.2022 г.-18.04.2022 г.	Руководитель МО, учителя химии
12	Неделя детской книги	11.04.2022 г.-18.04.2022 г.	Библиотекарь, педагог дополнительного образования
13	Неделя физики	25.04.2022 г.-02.05.2022 г.	Руководитель МО, учителя физики
14	Неделя физической культуры	16.05.2022 г.- 23.05.2022 г.	Руководитель МО, учителя физической культуры



### 1.5. Тематические педсоветы

**Цель:** подведение итогов работы педагогического коллектива по выполнению плана программы развития.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	<b>Педагогический совет № 1</b> «Использование комплексного анализа оценочных процедур для принятия управленческих решений, направленных на повышение качества образования». Итоги работы педагогического коллектива за 2020-2021 учебный год. Утверждение учебных планов, календарного учебного графика, рабочих программ по учебным предметам и курсам и рабочей программы воспитания. Утверждение локальных актов.	30.08.2021	Администрация
2	<b>Педагогический совет № 2</b> «Совершенствование качества образования в современной школе: система внутренней и внешней оценки. Роль цифрового образовательного контента и сервисов в повышении качества образования»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
3	<b>Педагогический совет № 3</b> «Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях»	Январь	Заместитель директора по ВР
4	<b>Педагогический совет № 4</b> «Формы работы школы по социальной адаптации и успешности обучающихся в современном обществе. Методы и приемы создания ситуации успеха как одно из направлений социализации обучающихся»	март	Зам. директора по УВР, ВР
5	<b>Педагогический совет № 5</b> Допуск учащихся 9,11 классов к ГИА 2020	Май	Заместитель директора по УВР
6	<b>Педагогический совет № 6</b> Перевод учащихся 1-8,10 классов	Май	Заместитель директора по УВР
7	<b>Педагогический совет № 7</b> Выдача аттестатов об основном общем образовании	Июнь	Заместитель директора по УВР
8	<b>Педагогический совет № 8</b> Выдача аттестатов о среднем общем образовании	Июнь	Заместитель директора по УВР

## 1.6.Методические семинары

**Цель:** практическое изучение вопросов применения новых технологий.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	«Совершенствование уровня педагогического мастерства педагогов, повышение качества профессиональной и образовательной деятельности»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог- психолог, учителя предметники
2	«Комплексное сопровождение детей с ОВЗ и детей-инвалидов»	Декабрь	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог- психолог, учителя предметники
3	«Бесконфликтная школьная среда. Как этого достичь?»	Январь	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
4	«Система подготовки выпускников к итоговой аттестации по предметам в формате ОГЭ и ЕГЭ»	Февраль	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, классные руководители
5	«Новой школе - новые учителя или чему еще нам надо учиться»	Март	Заместитель директора по УВР, руководители МО
6	«Система индивидуальной работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися»	Апрель	Заместитель директора по УВР, учителя предметники

## 1.7.Учебно-методическая работа

**Цель:** реализация задач методической работы на 2021-2022 учебный год.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Утверждение графика проведения школьных олимпиад, предметных недель	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
2	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
3	Проектно-исследовательская деятельность в учебном процессе	Март-Апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя предметники
4	Проведение открытых уроков учителями -	В течение года	Руководители МО

	предметниками в соответствии с графиком предметных недель		
5	Подготовка к семинарам	Согласно графику	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
6	Подготовка к педсоветам	Согласно графику	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
7	Анализ проведения предметных недель	Согласно графику	Руководители МО
8	Анализ инновационной работы за год	Май	Заместитель директора по УВР
9	Подготовка к творческому отчету МО	Май	Руководители МО

### 1.8. Деятельность методического совета

**Цель:** реализация задач методической работы на текущий учебный год.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	<p><b>Заседание №1</b></p> <p>1. Обсуждение и утверждение плана методической работы на 2021-2022 учебный год.</p> <p>2. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в новом 2021-2022 учебном году.</p> <p>3. Обсуждение скорректированных планов работы МО.</p> <p>4. Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам и курсам.</p> <p>5. Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2021-2022 учебный год.</p> <p>6. Требования, предъявляемые к ведению школьной документации.</p> <p>7. Работа с молодыми специалистами</p> <p>8. Разное</p>	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО
2	<p><b>Заседание №2</b></p> <p>1. Подготовка и проведение I этапа Всероссийской Олимпиады школьников.</p> <p>2. Методическое сопровождение роста профессиональной компетентности учителей и их успешной аттестации.</p> <p>3. Утверждение графика предметных</p>	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя предметники

	недель. 4.Основные этапы индивидуальных проектов в рамках реализации ФГОС СОО.		
3	<b>Заседание №3</b> 1.Организация методического сопровождения учителей. 2.Анализ результатов стартовых контрольных работ. 3.Методическая консультация «Портфолио учителя как составная добровольной аттестации».	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
4	<b>Заседание №4</b> 1.Итоги I (школьного) этапа всероссийской олимпиады школьников. 2.Организация самообразовательной деятельности учителя как одного из ключевых факторов развития профессиональной компетентности. 3.Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и слабоуспевающих обучающихся.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагог-психолог, учителя предметники
5	<b>Заседание №5</b> 1.Подготовка к государственной итоговой аттестации. Пробные экзамены. 2.Индивидуальный проект в рамках реализации ФГОС СОО. 3.Проектная деятельность в рамках реализации ФГОС ООУ. 4.Итоги ВШК за 1 полугодие.	Январь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
6	<b>Заседание №6</b> 1.Укомплектованность учебниками и учебными пособиями на 2022-2023 учебный год. 2.Обсуждение итогов мониторинговых работ разного уровня. 3.Итоги пробных ОГЭ, ЕГЭ.	Март	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагог библиотечарь
7	<b>Заседание №7</b> 1.Анализ методической работы. 2.Отчёты о работе МО. 3.Анализ работы МС. 4.Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации пед. кадров школы за 2021-2022 учебный год. 5.Задачи и планирование методической работы на новый учебный год.	Май	Заместитель директора по УВР, руководители МО

### 1.9. Диагностика деятельности педагога

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

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Составление банка данных	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО
2	Посещение уроков, элективных курсов и других мероприятий с последующим анализом	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО
3	Изучение профессиональных затруднений учителей	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР
4	Индивидуальное консультирование учителей	В течение года	Заместитель директора по УВР
5	Разработка программ профессионального роста	Январь	Заместитель директора по УВР, учителя предметники
6	Заполнение портфолио педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

### 1.10. Работа с молодыми педагогами

**Цель:** оказание методической помощи молодому специалисту, создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современной школы.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	1. Знакомство с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами, закрепление наставников. 2. Составление плана работы с молодыми специалистами	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учитель-наставник
2	1. Проведение консультаций: - оформление журнала, ведение школьной документации; - изучение учебных программ, составление рабочих программ; - правила составления поурочных планов, технологических карт. 2. Посещение уроков молодых специалистов	В течение года	Заместитель директора по УВР, учитель-наставник

3	Дискуссия «Работа с неуспевающими учащимися»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
4	Дискуссия «Индивидуальный подход в организации учебной деятельности»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
5	Участие в конкурсе «Молодой педагог»	Февраль	Заместитель директора по УВР, учитель наставник
6	1.Микроисследование «Проблемы молодых учителей». Творческий отчет молодых учителей	Апрель	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
7	1.Выступление молодого специалиста на заседании МО (выступление по теме самообразования). 2.Подведение итогов работы, определение направлений работы на следующий учебный год.	Май	Заместитель директора по УВР, учитель-наставник

### 1.11. Информационное обеспечение методической работы

Цель: совершенствования информационно-методического обеспечения

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Работа с руководителями МО, учителями предметниками, библиотекарем по учебно-методическому обеспечению: учебники, учебно-методическая литература	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя предметники, библиотекарь
2	Содействие информационно-справочному обеспечению: -консультации с учителями по вопросам применения новых информационных технологий в педагогике; -работа по обновлению и совершенствованию школьного сайта; -оказание помощи в разработке методических рекомендаций с последующей публикацией на сайте школы, на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО
3	Своевременное обеспечение нормативно-правовыми документами	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Формирование банка информации о качестве образования обучающихся, о подготовке и ходе итоговой аттестации, об участии в конкурсах и олимпиадах.	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО

### 1.12. Работа с методическими объединениями

**Цель:** совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2021-2022 учебном году и отражение в планах МО». Рабочая программа учителя в аспекте ФГОС	Август	Заместитель директора по УВР , руководители МО
2	Обсуждение рабочих программ.	Август	Заместитель директора по УВР , руководители МО
3	Выполнение единых требований к обучающимся на уроках и во внеурочное время	Сентябрь	Заместитель директора по УВР , руководители МО
4	Планирование и проведение предметных недель	Согласно графику	Заместитель директора по УВР , руководители МО
5	Участие в дистанционных российских олимпиадах школьников	В течение года	Руководители МО
6	Участие в профессиональных педагогических конкурсах	В течение года	Заместитель директора по УВР , руководители МО
7	Проведение школьной научно-практической конференции	Апрель	Заместитель директора по УВР , руководители МО
8	Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на ШМО, МС	Согласно графику	Администрация
9	Методическое совещание «Подготовка к творческому отчету МО»	Май	Заместитель директора по УВР , руководители МО

### 1.13. Работа по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО

**Цель** – управление процессом реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС НОО, ООО и СОО в соответствии с нормативными документами федерального, регионального, муниципального уровней и уровня ОО.

2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ООО и СОО в течение 2021-2022 учебного года.

3. Создание условий для реализации ФГОС .

4. Организация работы учителей по реализации ФГОС. Реализация мероприятий в рамках единой методической темы «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации ФГОС.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Организация деятельности рабочей группы ОО: -внесение изменений в план-график реализации ФГОС НОО, ООО и СОО с учетом новых задач на 2021-2022 учебный год.	Август	Заместитель директора по УВР
2	Организация участия педагогического коллектива в мониторинге введения ФГОС НОО, ООО и СОО: -заполнение анкет; -анализ результатов мониторинга	Август	Администрация
3	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО : -входная диагностика обучающихся 2-х классов и 5х-классов; -формирование УУД; -диагностика результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО по итогам обучения в 1-11 классах	Сентябрь, январь, май	Заместитель директора по УВР
4	Корректировка нормативно-правовых документов на новый учебный год в соответствии с требованиями ФГОС (режим занятий, расписание, приказы и др.)	Август, сентябрь	Администрация
5	Участие в семинарах-совещаниях различных уровней по вопросам реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	В течение года	Администрация
4	Проведение методических совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО: -о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в 1-11-х классах	Ноябрь, декабрь, май	Заместитель директора по УВР
5	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в 2021-2022 учебном году	Май-июнь	Администрация
6	Определение УМК, соответствующего ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	Январь	Заместитель директора по УВР, библиотекарь



7	Своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	В течение года	Администрация
8	Анализ исполнения документов работниками ОО: -положение о портфолио учащегося; -документация учителя; -положение о системе оценивания; -должностные инструкции учителей начальных классов, учителей-предметников, заместителя по УВР, ВР, педагога-психолога, педагога дополнительного образования; - ООП НОО,ООО, СОО	В течение года	Директор
9	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы ОО по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-11-х классов	Май-июнь	Директор
10	Обеспечение повышения квалификации учителей по вопросам ФГОС НОО, ООО и СОО (курсовая подготовка, участие в проблемных семинарах)	В течение года	Заместитель директора по УВР
11	Изучение мнения педагогических работников о ходе реализации ФГОС НОО, ООО и СОО (круглый стол, анкетирование)	Февраль	Педагог-психолог
12	Организация сетевого взаимодействия учителей начальных классов и учителей – предметников по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом	В течение года	Заместитель директора по УВР
13	Организация работы странички для родительской общественности на сайте ОО	В течение года	Ответственный за сайт ОО
14	Проведение родительских собраний для обучающихся 1-11-х классов по проблеме «Реализация ФГОС»	В течение года	Администрация, педагог-психолог, классные руководители
15	Размещение материалов на школьном стенде: нормативно-правовые документы, информация о педагогах, реализующих ФГОС методические разработки.	В течение года	Заместитель директора по УВР
16	Индивидуальные консультации для родителей 1-11- х классов, будущих первоклассников	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
17	Размещение на сайте самообследования ОО, включающего итоги работы ФГОС в 2021-2022 учебном году	Август	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт ОО

18	Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного мнения по вопросам ФГОС, работы ОО (онлайн- опрос)	В течение года	Классные руководители
19	Создание медиатеки: -электронные версии учебно-методической литературы в соответствии с перечнем; -банк конспектов уроков (занятий), презентаций, контрольных заданий для учащихся 1-11-х классов; -статьи учителей об опыте работы	В течение года	Библиотекарь
20	Проведение заседаний ШМО	Согласно плану работы	Руководители МО
21	Организация индивидуального консультирования для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
22	Анализ эффективности модели организации внеурочной деятельности в 1-11-х классах: -анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1-11-х классах; -посещение уроков и внеурочных занятий в 1-11-х классах учителями, планирующими вести	В течение года	Администрация
23	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в ОУ: анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - подготовка материалов для публичного отчета. Разработка предложений по трансляции опыта реализации ФГОС педагогов ОО в 2021-2022 учебном году	Сентябрь декабрь, май	Зам. директора по УВР, учителя