

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ №1»:  
Голощапова Л.А. \_\_\_\_\_

## **ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

### **МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА ШКОЛЫ НА 2022-2023 ГОД:**

#### **«Использование педагогических образовательных технологий, способствующих повышению качества образования в условиях ФГОС»**

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

**Задачи:**

- возобновление системы открытых уроков, дальнейшего развития системы взаимопосещения уроков в целях совершенствования методической грамотности и аналитической культуры учителей, заимствования положительного опыта, способности видеть недостатки и не допускать их в своей практике.

- активизация распространения профессионального опыта педагогов в контексте взаимодействия с МБОУ «СОШ № 12», размещения видеоуроков на платформе «Отличная школа74.ru», расширения практик участия педагогов в различных конкурсах профессионального мастерства;

- формирование системы работы с молодыми педагогами, направленную на преодоление возникающих у них затруднений, а также на их участие в профессионально значимых мероприятиях.

– создание условий для реализации основных положений федеральных проектов национального проекта «Образование»;

– создание оптимальных условий (правовых и организационных) для повышения образовательного уровня педагогических работников с учётом современных требований (нормативно-правовой базы);

– совершенствование учебно-методического и информационно-технического обеспечения образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования;

– 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 его личностного, интеллектуального, творческого потенциала;

– выявление и поддержка одаренных детей, повышение их активности в олимпиадном движении;

– расширение сферы использования информационных технологий, создание условий для раннего раскрытия интересов и склонностей учеников к исследовательской деятельности, для освоения ими исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.

*Обновление содержания образования через:*

-реализацию ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в штатном режиме:

дальнейшую реализацию системно-деятельностного подхода в обучении; личностно-

ориентированного образования; индивидуализация работы с учителями, учениками и родителями с целью реализации внешнего и внутреннего социального заказа, совершенствования системы открытого образования;

- вариативность образовательных линий УМК, профилей образования и элективных курсов; – создание насыщенной информационно-образовательной среды, использование информационных технологий как средства повышения качества образования;
- расширение сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей для организации внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС;
- совершенствование внутришкольной модели системы оценки качества образования.

*Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:*

- активизацию работы по развитию творческого и инновационного потенциала учительского корпуса за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;
- создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
- продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов;
- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса
- создание единого информационного пространства на основе информационной политики

*Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:*

- выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
- реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;
- расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;
- формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

**Миссия методической работы образовательного учреждения:** «Успех для каждого»

**Основные идеи,** лежащие в основе управления методической работой:

- использование технологии педагогического проектирования;
- реализация новых подходов к повышению квалификации педагогических кадров: усиление субъектной позиции педагога в повышении квалификации: разработка и реализация педагогами индивидуальных образовательных маршрутов на основе самодиагностики и самоанализа;
- личностно-ориентированный подход (весь методический процесс строится от личности педагогов, их опыта, знаний, профессиональных интересов и умений).

*Ориентиры деятельности:*

- реализация системного подхода;
- выявление готовности учителя работать в инновационном режиме; – диагностические, аналитические мероприятия;
- организация работы учителей по освоению и внедрению новых образовательных технологий, создание технологичной информационно-образовательной среды (информационно-технологический сервис);
- обобщение и распространение опыта.

**Приоритетные направления методической работы:**

*Организационное обеспечение:*

1. Совершенствование опыта работы педагогов по использованию информационных технологий и внедрения их в образовательный процесс;
2. Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение методических и предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
3. Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

*Технологическое обеспечение:*

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

*Информационное обеспечение:*

1. Продолжить подбор методических и практических материалов методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет-ресурсов, электронных баз данных и т.д.;
2. Разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям.

*Создание условий для развития личности ребенка:* разработка концепции воспитательного пространства

*Психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы:*

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

*Создание условий для укрепления здоровья обучающихся:*

1. Отслеживание динамики здоровья обучающихся.
2. Разработка методических рекомендаций педагогам по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок обучающихся.

*Диагностика и контроль результативности образовательного процесса*

1. Контроль качества знаний обучающихся;
2. Совершенствование механизмов 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 детей интереса к обучению, результативности использования индивидуально-групповых занятий и элективных курсов.

**Формы методической работы:**

1. Тематические педсоветы.
2. Методический совет.
3. Предметные и творческие объединения учителей.
4. Работа учителей по темам самообразования.
5. Открытые уроки.
6. Творческие отчеты.
7. Предметные недели.
8. Семинары.
9. Консультации по организации и проведению современного урока.
10. Организация работы с одаренными детьми.
11. «Портфолио» учителя и ученика
12. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

**Технология направления деятельности методической службы:**

– Планирование и организация деятельности методических объединений педагогов –

## Организация обучающих мероприятий

- Обеспечение выполнения учебных программ
- Обобщение передового педагогического опыта

## Информационно-методическое обеспечение

- Подбор методического материала для проведения педагогических и методических советов, семинаров, конференций (по плану работы школы).
- Создание банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации.
- Удовлетворение запросов, потребностей учителей в информации профессионально-личностной ориентации.
- Систематизация материалов.
- Оформление материала по обобщению опыта творчески работающих педагогов.
- Пополнение банка данных о ППО работников школы
- Оказание методической помощи молодым педагогам.

## Инновационная деятельность

- Работа в рамках Региональной инновационной площадки по теме «Формирование модели управления общеобразовательной организацией на основе информационной политики»
- Апробация персонализированной модели обучения на школьной цифровой платформе
- Определение перспектив и задач инновационного развития ОУ

## План методической работы на 2022-2023 учебный год

### 1. Повышение квалификации

**Цель:** совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников школы, повышение качества образования и разностороннее развитие личности обучающихся.

#### 1.1 Повышение квалификации педагогических работников

**Цель:** совершенствование работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности

Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
Составление графика прохождения педагогами курсов повышения квалификации	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР	Перспективный план курсовой переподготовки
Составление заявок по курсовой подготовке: плановые КПК, адресные курсы ПК для педагогов, испытывающих трудности по отдельным вопросам.	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР	Организация прохождения курсов
Составление перспективного плана курсовой подготовки педагогических кадров	Сентябрь-октябрь	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.

Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
-------------------	-------	---------------	--------------------------

Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2022-2023 учебном году	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Список аттестуемых педагогических работников
Заполнение электронного мониторинга «Аттестация кадров»	по графику	Заместитель директора по УВР	Материал для мониторинг
Индивидуальные консультации по заполнению карты при прохождении аттестации	сентябрь май	Заместитель директора по УВР	Преодоление затруднений при составлении
Прием заявлений на прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности.	сентябрь - май	Заместитель директора по УВР	Список педагогических работников, аттестуемых на подтверждение занимаемой
Уточнение списка аттестуемых и утверждение списка педагогов на аттестацию в 2022 -2023 учебном году	сентябрь	Заместитель директора по УВР Председатели МО	Систематизация материалов
Издание приказов - об организации методической работы в школе - о создании Методического совета школы	август-сентябрь	Заместитель директора по НМР	Систематизация материалов
Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	согласно графику	Заместитель директора по УВР Председатели ШМО	Рекомендации педагогам
Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующихся учителей	согласно графику	Члены методического совета, аттестующиеся педагоги	Повышение квалификации
Оформление аналитических материалов по аттестации	май	Заместитель директора по УВР	Систематизация материалов

### 1.3 Распространение и обобщение опыта работы

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

Содержание работы	Сроки	Ответственный	
Пополнение методической копилки	ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по НМР	Конспекты, тезисы, доклады
Представление опыта на заседании ШМО	сентябрь-май	Председатели ШМО, учителя-предметники	Выработка рекомендаций к внедрению

Подготовка к конкурсам	сентябрь-октябрь	Заместитель директора по НМР	Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства
Предоставление педагогических характеристик	В течение года	Заместитель директора по УВР Председатели ШМО	Повышение творческой активности и профессионализма педагога
Создание буклетов, презентаций	В течение года	Заместитель директора по УВР Председатели ШМО, педагоги	Материал опыта
Работа по заполнению портфолио педагогов	В течение года	учителя-предметники	Материал опыта
Участие в научно-практических конференциях, семинарах, педагогических советах	В течение года	Председатели ШМО	Повышение квалификации, обмен опытом
Организация выставок новинок методической литературы	В течение года	Зав. библиотекой	Выставка методической литературы
Наполнение раздела сайта «Методическая работа»	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Папка «Методическая работа»
Подготовка материалов на участие в конкурсах	В течение года	Руководители ШМО	Статьи учителей
Деятельность в рамках программы методической поддержки МБОУ «СОШ № 12» (проект 500+)	В течение года	Заместитель директора по НМР, Педагоги.	Мероприятия на базе МБОУ «СОШ № 12»
Размещение видеоуроков педагогов на сайте «Отличная школа74»	В течение года	Заместитель директора по НМР, Педагоги.	Видеоуроки

#### 1.4 Предметные недели

**ЦЕЛЬ:** развитие интересов и раскрытие творческого потенциала обучающихся.

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Лицейская декада	октябрь	Председатель ШМО
Ломоносовская декада	ноябрь	Председатель ШМО
Декада творчества	март	Председатель ШМО
Спортивный марафон	февраль	Председатель ШМО
Калейдоскоп предметов	декабрь	Председатель ШМО
Правовая неделя	апрель	Председатель ШМО

Неделя английского языка	февраль	Председатель ШМО, учителя английского языка
Неделя истории	март	Председатель ШМО, учителя истории
Неделя ОБЖ	ноябрь	Преподаватель – организатор ОБЖ
Неделя детской книги	март	Зав. библиотекой
Неделя физической культуры	февраль	Председатель ШМО учителей физической культуры

## 1.5 Тематические педагогические советы

**ЦЕЛЬ:** подвести итоги работы педагогического коллектива по выполнению плана программы развития.

### План работы педагогического совета на 2021/22 учебный год

№ п/п	Сроки	Тема	Вопросы для обсуждения	Ответственный
1	Август	«Анализ и диагностика итогов 2021/22 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2022/23 учебном году»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2021/22 учебном году</li> <li>2. Утверждение учебного плана школы и реализуемых учебных программ и учебников на 2022/23 учебный год</li> <li>3. Утверждение календарного учебного графика на 2022/23 учебный год</li> <li>4. Утверждение плана внеурочной деятельности и рабочих программ внеурочной деятельности на 2022/23 учебный год</li> <li>5. Утверждение рабочей программы воспитания и календарных планов воспитательной работы на 2022/23 учебный год</li> <li>6. Утверждение плана работы школы на 2022/23 учебный год</li> <li>7. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность</li> </ol>	<p>Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР</p> <p>Заместитель директора по ВР</p>
2	Ноябрь	«ВСОКО МБОУ СОШ № 1 – основа развития школы»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результаты внешней оценки качества образования в МБОУ «СОШ №1»</li> <li>2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти</li> <li>3. ВСОКО ОО: текущее состояние и перспективы</li> <li>4. ШМО как фактор совершенствования ВСОКО</li> <li>5. Функциональная грамотность учащихся в контексте повышения качества образования.</li> </ol>	<p>Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР. Руководители ШМО</p>
3	Январь	«Профессионально е развитие педагога	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по</li> </ol>	Заместитель директора по

		в контексте введения ФГОС»	итогам II четверти 2. Повышение профессиональной компетентности педагогов – необходимое условие развития современной школы 3. Понятие профессиональной компетентности учителя» 4. Повышение профессиональной компетентности педагога через систему повышения квалификации 5. . Роль инновационной деятельности в процессе профессионального самосовершенствования педагога	УВР, Заместитель директора по НМР.
4	Март	«Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»	1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти 2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год 3. Основные направления воспитательной работы школы в текущем учебном году: итоги и проблемы	Директор школы. Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по ВР
5	Май	«О допуске к ГИА»	1. Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2022 году	Заместитель директора по УВР
6	Май	«О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»	1. Анализ результатов ВПР 2. Итоги промежуточной аттестации 3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс	Заместитель директора по УВР
7	Июнь	«Итоги образовательной деятельности в 202/23 учебном году»	1. Реализация ООП в 2022/23 учебном году. 2. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 3. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании	Директор школы. Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР

## 1.6 Методические семинары

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

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Способы и процедуры оценки уровня функциональной грамотности учащихся	октябрь	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР. Учителя-предметники
Проблема преемственности основных направлений деятельности учителей начальной и основной школы	ноябрь	Заместители директора по НМР Педагоги
Дистанционные формы работы в школе: проблемы и перспективы	декабрь	Заместитель директора по НМР
Проблема реализации профстандарта педагога.	январь	Заместитель директора по НМР Председатели МО, учителя предметники
Проблема преемственности основных направлений деятельности учителей ООО и СОО.	февраль	Заместитель директора по НМР. Председатели МО и учителя предметники

### 1.7 Учебно-методическая работа

**ЦЕЛЬ:** реализация задач методической работы на текущий учебный год

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Обучение педагогов различным способам овладения ИК технологиям для создания и ведения электронного портфолио учителя	сентябрь - октябрь	Заместитель директора по УВР, председатели ШМО
Утверждение графика проведения школьных олимпиад, предметных недель	сентябрь	Заместитель директора по УВР, председатели ШМО
Утверждение программ элективных курсов для предпрофильной и профильной подготовки	сентябрь	Заместитель директора по УВР, председатели ШМО
Проектно-исследовательская деятельность в учебном процессе	апрель	Заместитель директора по УВР, председатели ШМО
Проведение открытых уроков учителями – предметниками в соответствии с графиком предметных недель	в течение уч. года	По планам ШМО Председатели ШМО
Анализ проведения предметных недель	По графику	Председатели ШМО
Анализ инновационной работы за год	май	Заместитель директора по УВР, по НМР
Подготовка к семинарам	По графику	Заместитель директора по НМР, председатели ШМО
Подготовка к педсоветам	По графику	Заместители директора по УВР, по НМР
Обсуждение характеристик педагогов на награждение	Май-июнь	Председатели ШМО Заместители директора

Подготовка к творческому отчету ШМО	май	Председатели ШМО
-------------------------------------	-----	------------------

### 1.8 Деятельность методического совета

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

Содержание работы	Ответственный	Результат
<b>1 заседание (август)</b>		
Планирование методической работы на 2022-2023 учебный год. Информационно-методическое сопровождение учебного процесса на 2022-2023 учебный год. Рабочие программы по предметам, курсам, внеурочной деятельности. Согласование планов ШМО на 2022-2023 учебный год.	Заместитель директора по УВР	Обеспечение выполнения задач плана методической работы
<b>2 заседание (ноябрь)</b>		
Планирование работы с обучающимися в контексте повышения функциональной грамотности Проблема адаптации обучающихся Планирование работы по повышению качества образовательного процесса. Изменения в государственной итоговой аттестации. Выстраивание системы работы с мотивированными на учебу детьми.	Зам. директора по НМР Педагог-психолог Классные руководители. Учителя-предметники	Повышение функциональной грамотности учащихся Отслеживание адаптации обучающихся 1,5,10 классов. Обеспечение выполнения задач плана методической работы
<b>3 заседание (январь)</b>		
Семинар «Результаты адаптации обучающихся 5, 10 классов». Итоги школьного тура олимпиад. Перспективный план участия обучающихся в олимпиадах муниципального, регионального туров.	Заместитель директора по УВР	Повышение успеваемости и качества обученности у обучающихся 5,10 классов. Увеличение числа призеров и победителей в олимпиадах.
<b>4 заседание (май – июнь)</b>		
Анализ методической работы за 2021-2022 учебный год. Составление и обсуждение плана работы на 2022-2023 учебный год. Итоги реализации методической темы.	Заместитель директора по УВР Председатели МО	Анализ работы

### 1.9 Диагностика деятельности педагогов

**ЦЕЛЬ:** совершенствование непрерывного процесса деятельности труда учителя.

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Составление банка данных Заполнение портфолио педагогов	В течение года сентябрь-июнь	Заместитель директора по УВР Педагоги. Заместитель директора по УВР Председатели ШМО
Посещение уроков, элективных курсов и других мероприятий с последующим анализом Посещение внеклассных мероприятий, занятий кружков	В течение года В течение года	Председатели ШМО Заместители директора по УВР. Заместители директора по УВР Председатели ШМО
Заполнение карт профессионального роста	Май-июнь	Педагоги

### 1.10 Работа с молодыми педагогами

**ЦЕЛЬ:** успешное профессиональное становление молодого учителя.

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Знакомство с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами, закрепление наставников. Реализация программы «Школа молодого педагога: от адаптации к творческому развитию». Проведение консультаций: - оформление журнала, ведение школьной документации; - изучение учебных программ, составление рабочих программ; - правила составления поурочных планов, технологических карт Посещение уроков молодых специалистов.	Сентябрь  В течение года  В течение года  в течение года	Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по НМР Председатели ШМО Заместитель директора по УВР Председатели ШМО  Заместитель директора по УВР. Председатели ШМО. Учителя - наставники
Изучение требований предъявляемых к уровню знаний и умений обучающихся Дискуссия «Работа с неуспевающими обучающимися». Микроисследование «Проблемы молодых учителей».  Подведение итогов работы, определение направлений работы на следующий учебный год.	октябрь  март  апрель  май	Заместитель директора по УВР Психолог Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по УВР Председатель МО

### 1.11 Работа с методическими объединениями

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

<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2022-2023 уч. году и отражение в планах ШМО». Рабочая программа учителя в аспекте ФГОС	август	Заместитель директора по НМР Председатели ШМО
Обсуждение рабочих программ, программ элективных учебных предметов	август	Заместитель директора по УВР. Председатели ШМО
Выполнение единых требований к обучающимся на уроках и во внеурочное время	сентябрь	Заместитель директора по УВР Председатели ШМО
Планирование и проведение предметных недель	по плану	Заместитель директора по УВР. Председатели ШМО
Участие в дистанционных российских олимпиадах школьников	в течение года	Председатели ШМО
Участие в конкурсах профессионального мастерства	октябрь - март	Заместитель директора по УВР. Председатели ШМО
Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на ШМО, МС	По плану	Заместитель директора по УВР
Методическое совещание «Подготовка к творческому отчету ШМО»	апрель	Заместитель директора по УВР

## 2. Инновационная деятельность

### 2. 1. Работа в рамках Региональной инновационной площадки по теме «Формирование модели управления общеобразовательной организацией на основе информационной политики»

**ЦЕЛЬ:** модернизация процесса управления образовательной организацией посредством информационных технологий в рамках концепции информационной политики в системе образования Челябинской области.

<b>Перечень мероприятий и взаимосвязанных действий по их выполнению</b>	<b>Сроки</b>	<b>Перечень конечной продукции (результатов)</b>	<b>Ответственный</b>
Совершенствование информационно-коммуникационной инфраструктуры	Январь-Февраль	Модернизация ЛВС	Директор, заместитель директора по УВР
Продолжение перехода на электронный документооборот	Январь	Переход на электронный документооборот администрации школы	Заместитель директора по УВР
Обновление парка ПК и их перевод на удаленное администрирование через ЛВС	Январь-Февраль	Удаленное администрирование парка ПК через ЛВС	Заместитель директора по УВР
Модернизация NAS-хранилища для ЛВС	Март	Использование для ЛВС NAS-хранилища	Заместитель директора по УВР
Поддержка доступа по протоколу WebDAV для удаленного доступа педагогического коллектива к NAS-хранилищу	Март-Апрель	Использование NAS-хранилища педагогическим коллективом удаленно	Заместитель директора по УВР
Перевод отчетов педагогов в Яндекс-формы и Яндекс-таблицы	Сентябрь	Ускорение обмена информацией внутри ОО	Заместитель директора по УВР
Установка и настройка интерактивных панелей	Сентябрь – октябрь	Использование интерактивных технологий в учебном процессе	Заместитель директора по УВР
Участие в городском методическом семинаре по итогам реализации РИП	декабрь	Материалы городского методического семинара	Директор, заместитель директора по УВР
Проведение семинара для педагогических и руководящих работников ОО ВГО по формированию модели управления общеобразовательной организацией на основе информационной политики	Сентябрь	Протокол семинара для педагогических и руководящих работников ОО ВГО по формированию модели управления общеобразовательной организацией на основе информационной политики	Директор, заместитель директора по УВР; заместитель директора по НМР;
Проведение межмуниципального семинара «Результаты реализации инновационного проекта «Управление общеобразовательной организацией на основе информационной политики»	Ноябрь	Протокол семинара	Директор, заместитель директора по УВР; заместитель директора по НМР
Подготовка статьи для конференции ГБУ ДПО «РЦОКиО» по тематике РИП	Ноябрь	Статья для ГБУ ДПО «РЦОКиО» по тематике РИП	заместитель директора по НМР;
Подготовка статьи по тематике РИП в журналах, входящих в список ВАК	Август	Статья по тематике РИП в журналах, входящих в	заместитель директора по

		список ВАК	НМР;
Подготовка учебно-методического пособия по тематике РИП	Октябрь-ноябрь	Учебно-методическое пособие по тематике РИП	заместитель директора по НМР
Проведение мониторинга использования средств информационно-коммуникационных технологий педагогами ОО	Декабрь	Анализ мониторинга использования средств информационно-коммуникационных технологий педагогами ОО	Заместитель директора по УВР
Участие в работе межмуниципальных проектных групп	Март-сентябрь	Модельные документы	Директор, заместитель директора по УВР
Участие в работе образовательной агломерации по совершенствованию системы оценки качества образования на базе РЦОКИО	В течение года	Материалы совещания	Директор, заместитель директора по УВР заместитель директора по НМР
Работа стажировочной площадки	В течение года	Методические материалы. Книга отзывов участников стажировочной площадки	Заместитель директора по УВР заместитель директора по НМР
Анкетирование «Удовлетворённость педагогов моделью управления общеобразовательной организацией на основе информационной политики»	Декабрь	Анализ анкетирования «Удовлетворённость педагогов моделью управления общеобразовательной организацией на основе информационной политики»	Директор

## 2.2. Апробация персонализированной модели обучения на школьной цифровой платформе

**ЦЕЛЬ:** освоение образовательных программ или их частей с применением электронной информационно-образовательной среды «Школьная цифровая платформа

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Подготовка памяток для обучающихся по работе с ШЦП	сентябрь	Заместитель директора по УВР
Знакомство учителей с содержанием модулей	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР. Учителя-предметники
Выбор модели работы класса с модулем	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР
Работа на платформе ШЦП	Октябрь-май	Заместитель директора по УВР. Учителя-предметники

Участие в конференциях по обмену опытом, вебинарах	В течение года	Заместитель директора по УВР. Учителя-предметники
--	----------------	---

### 2.3. Проведение итоговой аттестации в форме ЕГЭ

**ЦЕЛЬ:** Совершенствование форм подготовки к ЕГЭ и экзаменов за курс основной школы в и повышение качества сдачи экзаменов.

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Подготовка и проведение тренировочных экзаменов по типу ЕГЭ в 11 классе	февраль	Заместитель директора по УВР. Учителя-предметники
Проведение переводных контрольных работ в 10 классе по типу ЕГЭ	май	Заместитель директора по УВР. Учителя-предметники
Анкетирование выпускников и обучающихся 9, 11 классов на тему «Какие предметы я выбираю для экзаменов»	октябрь	Классные руководители
Проведение контрольных срезов в 9, 11 классах	согласно плану	Председатели ШМО
Проведение предметных школьных олимпиад и участие в городских	ноябрь-декабрь	Учителя-предметники
Проведение предметных недель	сентябрь - апрель	Методический совет
Совещание при зам. директора «Результативность работы по подготовке ЕГЭ»	февраль	Заместитель директора по УВР
Подготовка документации по проведению ЕГЭ. Учеба 9-ков, 11-ков по заполнению бланков ЕГЭ.	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение консультаций по подготовке к ЕГЭ по предметам (согласно расписанию)	январь-май	Учителя-предметники
Совместное заседание родителей и обучающихся с целью знакомства «Положение о проведении итоговой аттестации. Определение количества экзаменов для проведения итоговой аттестации.	март	Заместители директора по УВР
Педсовет о допуске к ЕГЭ выпускников 9, 11 классов.	май	Администрация
Проведение экзаменов в 9,11 классах	май, июнь	Администрация
Родительское собрание в 9-х классах с целью знакомства с «Положением об итоговой аттестации»	апрель	Администрация
Выявление обучающихся, нуждающихся в индивидуальном подходе на экзаменах по состоянию здоровья.	апрель	Заместитель директора по УВР.
Совещание при директоре. Анализ первого этапа подготовки к итоговой аттестации	апрель	Администрация
Оформление документации на допуск к предстоящей аттестации	апрель	Заместители директора по УВР
График экзаменов, занятости учителей на экзаменах, выдача уведомлений	май	Заместитель директора по УВР

Проведение инструктажа организаторов в ППЭ	май	Заместитель директора по УВР
Проверка выполнения программ в выпускных классах	Апрель	Заместитель директора по УВР
Составление расписания консультаций в период подготовки к экзаменам	апрель	Заместитель директора по УВР
Собеседование с учителями об организации работы по текущему и итоговому повторению, ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.	март	Заместитель директора по УВР
Составление списков обучающихся для проведения экзаменов по выбору	март-апрель	Заместитель директора по УВР
Составление графика итоговых контрольных работ	апрель	Заместитель директора по УВР
Утверждение текстов итоговых контрольных работ, пробных экзаменов и состава комиссий для их	апрель	Заместитель директора по УВР
Оформление стенда «К экзаменам»	апрель	Заместитель директора по УВР Председатели МО
Проверка электронных классных журналов 9,11 классов	май	Заместитель директора по УВР
Сбор паспортных данных обучающихся	феврал	Классные руководители
Составление сводной ведомости успеваемости обучающихся для оформления аттестатов	июнь	Классные руководители
Оформление в кабинетах стендов «Готовимся к экзамену»	март	Учителя-предметники
Беседа с обучающимися о рациональном режиме дня в период подготовки к экзаменам	апрель	Классные руководители Заместитель директора по УВР

