

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

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

* 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, «а не от образовательной системы, существующей как внеличностная структура».

**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 (пиар сервис).

**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. Обеспечение эффективного функционирования научного общества учащихся;
4. 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. Создание банка  методических  идей и наработок учителей;
3. Разработка и внедрение  методических  рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям школы.

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

1. Психолого-педагогическое сопровождение основной образовательной программы НОО и ООО;
2. Изучение особенностей индивидуального развития детей;
3. Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;

*Создание условий для укрепления здоровья учащихся:*

1. Отслеживание динамики здоровья учащихся;
2. Разработка  методических  рекомендаций педагогам школы  по использованию здоровье сберегающих методик и преодолению  учебных  перегрузок обучающихся.

*Диагностика и контроль результативности образовательного процесса*

1. Контроль за качеством знаний учащихся;
2. Совершенствование механизмов независимых экспертиз успеваемости и качества знаний учащихся;
3. Совершенствование у обучающихся общеучебных и специальных умений и навыков, способов деятельности;
4. Диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению.
5. **Формы методической работы:**
6. Тематические педсоветы.
7. Методические предметные и творческие объединения учителей.
8. Работа учителей по темам самообразования.
9. Открытые уроки.
10. Творческие отчеты.
11. Предметные недели.
12. Семинары.
13. Консультации по организации и проведению современного урока.
14. Организация работы с одаренными детьми.
15. «Портфолио» учителя и ученика
16. 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.
* Приобретение методической литературы.
* Создание банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации.
* Удовлетворение запросов, потребностей учителей в информации профессионально-личностной ориентации.
* Оформление материала по обобщению опыта творчески работающих педагогов.
* Пополнение банка данных о ППО работников школы.
* Оказание методической помощи молодым педагогам.

**Инновационная деятельность**

* Определение перспектив и задач инновационного развития ОУ
* Инновационный потенциал педагогического коллектива (анализ качественного уровня кадров)
* Развитие связей с профессиональным сообществом.

**Ожидаемые результаты.**

***Для педагогов***:

* непрерывное повышение профессиональной компетентности и личностных достижений учителей, реализация их интеллектуального и творческого потенциала;
* повышение качества обучения;
* распространение педагогического опыта в педагогическое сообщество района,
* участие в общественном управлении ОУ.

***Для обучающихся:***

* повышение качества образования, формирование личностных компетенций, соответствующих модели выпускника;
* достижение личностных результатов, обретение метапредметных результатов, достижение высокого уровня предметной обученности учащимися школы (в соответствии со стандартами образования);
* раскрытие и реализация интеллектуального и творческого потенциала;
* объективная оценка результатов обучения и социальной проектной деятельности;
* здоровьесберегающая среда и осознание личностной ответственности за свое здоровье;
* участие в общественном управлении ОУ.

***Для ОУ:***

* формирование положительного имиджа школы - как ОУ выпускающего высокообразованную личность готовую к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире;
* демократизация управления.

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Информационно-аналитическое обеспечение образовательного процесса ОУ** | | | | |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
| 1 | Анализ планов работы методических объединений и творческих групп педагогов школы на 2019-2020 учебный год | до  10 сентября | Заместитель директора по УВР,  руководители МО | Справка, формирование папки «Планирование работы МО и творческих групп педагогов» |
| 2 | Обновление шаблонов для документационного обеспечения методической работы (информационные карты педагогов, дневник самообразования) | 2-3  неделя сентября | Заместитель директора по УВР,  руководители МО | Формирование соответствующих папок |
| 3 | Формирование и обновление банка данных рабочих программ по предметам | Сентябрь | Руководители ШМО | Формирование папки «Рабочие программы» на сайте |
| 4 | Формирование банка передового педагогического опыта | В течение года | Заместитель директора по УВР,  руководители МО | Формирование соответствующей папки сайте школы |
| 5 | Разработка учебного плана на 2019 -2020 учебный год | Май-август 2019г | администрация, руководители МО | Учебный план |
| 7 | Анализ результатов олимпиад и конкурсов по образовательным предметам для школьников   * Всероссийской предметной олимпиады школьников 5-9 классов * Муниципальной олимпиады среди обучающихся 4-х классов; * Всероссийские конкурсы по учебным предметам | В течение года | Заместитель директора по УВР  Учителя-предметники | Справки |
| **Консультационно-методическое обеспечение образовательного процесса в школе** | | | | |
| 1 | Психолого-педагогический мониторинг:   * Уровень интеллектуального развития, развития познавательных и творческих способностей учащихся школы: 1 класс, 4-5 классы, 9 класс * Уровень воспитанности учащихся школы. * Мониторинг уровня сформированности УУД учащихся 1-4-х классов, 5-9-х классов | В течение учебного года  Сентябрь  апрель  октябрь,  апрель | Педагог-психолог  Заместитель директора по ВР  Педагог-психолог  Классные руководители | Справки  Информация  Справки |
| 2 | Координация открытых занятий (уроков) и открытых внеклассных мероприятий в связи с:   * классно-обобщающим контролем * персональным контролем * тематическим контролем * участием в конкурсах педагогического мастерства | В течение года | Заместители директора | Графики проведения открытых уроков  Аналитические карты посещения уроков |
| 3 | Рассмотрение рабочих программ по предметам, программ внеурочной деятельности | 4 неделя августа | Заместители директора по УВР  Руководители МО | Протоколы заседаний МО, справка |
| 4 | Подведение итогов работы в рамках инновационной деятельности. | Май | Заместитель директора поУВР  Руководители творческих групп | Подготовка отчета об инновационной деятельности |
| **Обеспечение реализации и внедрения федеральных государственных образовательных стандартов** | | | | |
| 1 | Реализация ФГОС начального и основного общего образования. | В течение года | Руководители МО Педагог-психолог | Мониторинговые исследования |
| 3 | Мониторинг качества образования в рамках ФГОС | В течение года | Заместитель директора по УВР | Мониторинговые исследования |
| 4 | Формирование фонда УМК по предметам в соответствии с новыми ФГОС и федеральным перечнем учебников | Март-июнь, 2018 | Заведующая библиотеки | Заявка  на учебники |
| **Работа с педагогическими кадрами** | | | | |
| ***Организация повышения квалификации, методической работы и самообразования педагогических кадров.***  **Цель:** Развитие новых форм повышения квалификации педагогических работников, повышение управленческой компетентности педагогов, совершенствование механизмов стимулирования роста педагогического профессионализма и повышения квалификации | | | | |
| 1 | 1.Расстановка кадров, тарификация, планирование повышения квалификации на курсах.  2.Формирование списка слушателей курсов повышения квалификации на 2018-2019 учебный год.  3. Обновление базы данных по прохождению курсовой подготовки педагогами школы | Август, январь | Директор  Заместитель директора по УВР | Информационный банк «Сведения о педагогических кадрах на 2019-2020 учебный год»  Информационная карта «Курсовая подготовка педагогических работников школы 2019-2020г. |
| 2. Заполнение информационных карт учителей «Инновационная деятельность» | 1 неделя сентября | Заместитель директора по УВР  Руководители МО | Банк данных |
| 2 | Методическое совещание по вопросу корректировки рабочих программ по предметным областям и внеурочной деятельности педагогов | 4 неделя августа | Заместители директора по УВР  руководители МО | Протоколы МО |
| 3 | Заседания школьных методических объединений (по плану работы ШМО) | Август  Ноябрь, февраль, апрель | Заместитель директора по УВР  Руководители МО | План работы МО |
| 4 | Предварительные итоги работы учителей по темам инновационной деятельности. Реализация темы инновации в практической деятельности. | декабрь | Руководители МО, зам. директора по УВР | Справка |
| 5 | Круглый стол на тему «Современные технологии и методические приемы как средство повышения мотивации и познавательной активности младших школьников в условиях ФГОС» | 2 неделя  ноябрь | Заместитель директора по УВР  Руководитель МО | Сборник методических материалов |
| 6 | Методическая неделя «Интеграция образовательных технологий в преподавании гуманитарных и естественно-математических предметов как способ достижения качества образования» | 1-3 неделя февраля | Заместитель директора по УВР  Руководители ШМО, учителя-предметники | План проведения методической недели  Сборник методических материалов |
| 7 | Методическая неделя «Психолого-педагогическая компетентность педагога как условие повышения качества обучения на уроках музыки, ИЗО, технологии, ОБЖ, физической культуры в условиях новых образовательных стандартов» | 2-3 неделя  март | Заместитель директора по УВР  учителя-предметники | План проведения методической недели  Сборник методических материалов |
| 8 | Сбор предварительных сведений по формированию списков слушателей курсов повышения квалификации на 2020-2021 учебный год. | Январь | Заместитель директора по УВР | Информация о социальном заказе |
| 9 | Организация участия педагогов в профессиональных конкурсах | в течение года | Заместитель директора по УВР  руководители МО | Сведения о результативности участия |
| 10 | Организация выставок методической литературы по итогам методических мероприятий | В течение года | Заместитель директора по УВР | Оказание помощи учителю  в работе |
| ***6.2. Работа с руководителями МО***  *Цель: обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы ОУ* | | | | |
| 1 | Методическое совещание - Приоритетные задачи методической работы в 2019-2020 учебном году и отражение их в планах работы методических объединений | 29 августа | Заместитель директора по УВР | Системное решение задач методической работы  Документация МО |
| 2 | Консультации для руководителей МО по корректировке плана работы на год | По запросу | Заместитель директора по УВР | Помощь руководителям МО в написании плана работы |
| 3 | Создание базы данных о количественном и качественном составе МО | Сентябрь | Руководители МО | Учёт педагогических кадров через проверку картотеки |
| 4 | Инструктивно-методическое совещание «Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников» | 3 неделя сентябрь | Заместитель директора по УВР | График  Приказ |
| 5 | Планирование и осуществление работы педагогов МО по самообразованию | 1-2 неделя  сентябрь | Заместитель директора по УВР  Руководители МО | Анализ уровня погружения  педагогов в проблему, определение перспектив дальнейшей деятельности |
| 6 | Заседания МО (по плану) | Август  ноябрь  февраль  апрель | Руководители МО | Реализация методической темы и задач МО на 2019-2020 учебный год |
| 7 | Анализ работы МО | 2 раза в год | Заместитель директора поУВР  Руководители МО | Реализация задач и выявление проблемных вопросов |
| 8 | Инструктивно-методическое совещание  «Проблемно-ориентированный анализ работы МО за 2019-2020 учебный год» | Апрель | Заместитель директора по НМР | Анализ работы МО за учебный год, выделение приоритетов работы на новый  учебный год |