

МУ «Управление образования Урус-Мартановского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 С. ГОЙТЫ»  
(МБОУ «СОШ №2 с. Гойты»)

МУ «Хьалха-Мартан муниципалитетти кӱштан дешаран урхалла»  
Муниципальни бюджетни юкьарадешаран учреждени  
«ГЮЙТИАРА №2 ЙОЛУ ЮКЪБЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»  
(МБЮУ «ГойтӀара №2 йолу ЮЮШ»)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МБОУ «СОШ №2 с. Гойты»  
протокол от 29.08.2022 № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «СОШ №2 с. Гойты»

А.А. Дасиева

от 29.08.2022



**План методической работы МБОУ «СОШ №2 с. Гойты»**

**на 2022/2023 учебный год**

**Методическая тема: «Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС второго поколения и постепенного перехода к ФГОС третьего поколения»**

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

**Задачи:**

**Обновление содержания образования через:**

- Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).
- Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО
- образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом.
- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению инновационного педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

**Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:**

### Технологическое обеспечение:

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

### Информационное обеспечение:

1. Изучение документов федерального и регионального уровней, регламентирующих введение обновленных ФГОС; процесса через использование Интернет-ресурсов, электронных баз данных и т.д.;
2. Продолжить подбор методических и практических материалов методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет-ресурсов, электронных баз данных и т.д.;
3. Создание банка методических идей и разработок учителей гимназии;
4. Разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям.

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

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

### Диагностика и контроль результативности образовательного процесса

1. Совершенствование механизмов независимых экспертиз успеваемости и качества знаний учащихся;
2. Совершенствование у обучающихся общеучебных и специальных умений и навыков, способов деятельности;
3. Диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально-групповых занятий и элективных курсов.

**Формы методической работы:** тематические педсоветы, научно-методический совет, предметные и творческие объединения учителей, работа учителей по темам самообразования, открытые уроки, предметные недели, семинары, консультации по организации и проведению современного урока, организация работы с одаренными детьми, 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**

### 1.3. Работа с руководителями МО

Цель: Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы

| №   | Планируемое мероприятие  | Срок           | Ответственный                 | Результат   |
|-----|--|----------------|-------------------------------|---|
| 12. | Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2022-2023 учебном году и отражение их в планах методических объединений» | август         | зам. дир. МР, руководители МО | Системное решение задач методической работы   |
| 13. | Консультации для руководителей МО по написанию плана работы на год   | Август         | зам. дир. МР                  | Помощь руководителям МО в написании плана работы  |
| 14. | Создание базы данных о количественном и качественном составе МО  | сентябрь       | Рук-ли МО                     | Учёт педагогических кадров через проверку карточек  |
| 15. | Составление планов работы МО.  | сентябрь       | Рук-ли МО                     | Утверждение планов работы МО  |
| 16. | Планирование и осуществление работы педагогов МО по самообразованию  | сентябрь       | Рук-ли МО                     | Анализ уровня погружения педагогов в проблему, определение перспектив дальнейшей деятельности |
| 17. | Заседания МО (по планам)   | по планам МО   | Рук-ли МО                     | Реализация методической темы и задач МО на 2021-2022 уч. год                                  |
| 18. | Анализ работы МО за отчетные периоды.  | В течение года | зам. дир. МР, руководители МО | Выявление проблемных вопросов   |
| 19. | Консультация по написанию анализа МО за год  | апрель         | Зам. дир. МР                  | Повышение профессиональной компетентности руководителей МО                                    |
| 20. | Методические совещания по необходимости  | В течение года | зам. дир. МР, руководители МО | Эффективное решение возникших проблем   |

|   |  |                |                                   |  |
|---|--|----------------|-----------------------------------|--|
| 3.  | Утверждение состава методического совета   | сентябрь       | Администрация,<br>зам. дир. МР    | Приказ   |
| 4.  | Комплектование МО  | август         | Администрация,<br>зам. дир. МР    | Приказ   |
| 5.  | Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов школы, перспективный план аттестации  | сентябрь       | зам. дир. МР                      | Учёт педагогических кадров, КПК  |
| 6.  | Изучение нормативно-правовых документов  | В течение года | зам. дир. УР, МР                  | Изучение нормативно-правовой базы организации методической работы  |
| 7.  | Утверждение списка УМК для уровней новых ФГОС НОО и ООО  | Ежегодно       | Администрация,<br>руководители МО | Изучение списка УМК  |
| <b>1.2. Работа Методического совета школы</b>   |  |                |                                   |  |
| Цель: проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности |  |                |                                   |  |
| <b>№</b>  | <b>Планируемое мероприятие</b>   | <b>Срок</b>    | <b>Ответственный</b>              | <b>Результат</b>   |
| 8.  | <b>Заседание №1 Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО в свете перехода к внедрению ФГОС третьего поколения»<br/>Рабочие вопросы:<br/>1) Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год.<br/>2) Утверждение рабочих программ, элективных курсов.<br/>3) Процедура аттестации педагогических кадров в 2022-2023 учебном году<br/>4) Планирование системы открытых уроков в рамках каждого МО</b> | август         | зам. дир. МР                      | Определение основных направлений и задач работы педагогического коллектива на 2022– 2023 учебный год, Программы развития, коррективы планов работы МО. |

квалификации

**2.1 Работа с молодыми и вновь прибывшими учителями**

Цель: вывить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки молодых и вновь прибывших учителей, развитие профессиональных навыков молодых учителей

| №   | Планируемое мероприятие   | Срок              | Ответственный            | Результат   |
|-----|---|-------------------|--------------------------|---|
| 28. | Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений молодых учителей  | Сентябрь- октябрь | Зам. директора по УР, МР | Оказание методической помощи  |
| 29. | <b>Собеседование.</b> Планирование работы на 2022-2023 учебный год<br><b>- Круглый стол</b> «Основные проблемы молодого учителя».<br><b>- Методический семинар</b> «Методические требования к современному уроку в ходе внедрения обновленных ФГОС» | сентябрь          | Зам. директора по МР     | Определение содержания деятельности молодых учителей.   |
| 30. | Консультация «Работа учителя со школьной документацией».  | сентябрь          | Зам. директора по УР     | Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.                                      |
| 31. | Собеседование. Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.   | В течение года    | Зам.директора по УР      | Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя. |

|     |  |  |   |  |
|-----|--|--|---|--|
| 21. | <p>Планирование работы по подготовке и участию ОУ в подготовке и проведении ГИА</p> <p>Методический семинар «<b>Приоритетные цели обновленных ФГОС</b>» (МО начальных классов)</p> <p>Методический семинар «<b>Реальность и тенденции современного образования в рамках внедрения ФГОС третьего поколения</b>» (все предметные МО)</p> | <p>январь</p> <p>Ноябрь</p> <p>февраль</p> | <p>руководители МО, учителя предметники</p> <p>Руководители МО, учителя предметники</p> | <p>Организованный и качественный процесс проведения ГИА.</p> <p>Повышение методического и педагогического мастерства</p> |
|-----|--|--|---|--|

| <b>1.4. Организация информационного обеспечения</b>   |   |                |                            |   |
|---|---|----------------|----------------------------|---|
| Цель: создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации                               |   |                |                            |   |
| №   | Планируемое мероприятие   | Срок           | Ответственный              | Результат   |
| 22.   | Организация методического «ликбеза» в Сетевом городе по запросам учителей       | В течение года | Зам. дир. УР, МР           | Оказание помощи учителю в работе                  |
| 23.   | Пополнение научно-методической базы медиатеки школы.                            | В течение года | Зам. дир. МР, библиотекарь | Обзор новинок психолого-педагогической литературы |
| 24  | Использование в работе материалов периодических изданий                         | В течение года | библиотекарь учителя       | Оформление подписки                               |
| 25.   | Оптимальное использование компьютерных кабинетов.                               |                |                            |   |
| 26.   | Использование ИКТ при проведении факультативных занятий, родительских собраний. |                |                            |   |
| 27.   | Создание собственных презентаций, медиуроков, их проведение.                    |                |                            | Создать методическую копилку                      |
| Цель: обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения |   |                |                            |   |
| <b>2. Повышение уровня квалификации педагогических кадров</b>   |   |                |                            |   |

| №   | Планируемое мероприятие   | Срок                      | Ответственный                            | Результат  |
|-----|---|---------------------------|--|--|
| 36. | Корректировка перспективного плана повышения квалификации в связи с внедрением новых ФГОС.                                | Сентябрь                  | Зам. дир. МР                             | Перспективный план курсовой подготовки   |
| 37. | Составление заявок по прохождению курсов  | В течение года            | Педагоги школы, зам. директора по УР, МР | Организация прохождения курсов по запросам педагогов                                   |
| 38. | Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы                                       | По плану                  | Педагоги школы                           | Организованное прохождение курсов. Повышение профессиональной компетентности педагогов |
| 39. | Организация работы по планам самообразования (выбор и утверждение тем, написание планов самообразования, работа по темам) | Сентябрь, в течение года  | Зам. дир. МР, Рук-ли МО, педагоги        | Систематическое повышение педагогами профессионального уровня.                         |
| 40. | Отчёт о работе по темам самообразования   | В течение года по графику | Рук-ли МО, педагоги                      | Систематическое повышение педагогами профессионального уровня.                         |
| 41. | Подведение итогов курсовой системы повышения педагогов за 2022-2023 уч. год   | май                       | Зам. дир. МР                             | Годовой отчёт  |
| 42. | Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2023-2024 уч. году                                      | май                       | Зам. дир. МР                             | Перспективный план курсовой подготовки на 2023-2024 уч.год.                            |



|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <p>32. Посещение уроков администрации. Изучение способов проектирования и проведения урока у молодых учителей в свете требований обновленных ФГОС.</p> <p><b>Семинар-практикум.</b> «Типы, фазы и особенности уроков» (Как я начинаю урок. Какие типы уроков мне более всего удаются. Как я организую познавательную и творческую деятельность учащихся на уроке. Как я борюсь с потерями времени на уроке. Как я работаю с разными группами учащихся. Как обеспечиваю индивидуализацию и дифференциацию обучения. Как работаю с одаренными. Как выдаю домашние задания и проверяю их выполнение. Как использую стимулирующую роль оценки.)</p> | <p>Октябрь- ноябрь<br/>Апрель-май</p> <p>декабрь</p> | <p>Зам.директора по УР, МР</p> <p>Наставники, зам. директора по УР, МР</p> | <p>Оказание методической помощи в организации урока.</p>                            |
| <p>33. Анализ результатов посещения уроков</p>  | <p>Октябрь- ноябрь<br/>Апрель-май</p>                | <p>Зам.директора по УР, МР</p>   | <p>Оказание методической помощи в организации урока.</p>                            |
| <p>34. Взаимопосещение уроков молодых специалистов и учителей с большим педагогическим опытом.</p>  | <p>Декабрь-март</p>                                  | <p>Молодые специалисты, учителя школы</p>                                  | <p>Оказание методической помощи в организации урока.</p>                            |
| <p>35. Анкетирование по выявлению затруднений в педагогической деятельности</p>   | <p>май</p>   | <p>Зам.директора по МР</p>   | <p>Планирование работы по оказанию методической помощи на следующий учебный год</p> |
| <p align="center"><b>2.2. Курсовая система повышения квалификации</b></p> <p>Цель: совершенствование педагогического мастера через курсовую систему повышения квалификации.</p>   |  |  |   |

|  |  |                |                                    |  |
|--|--|----------------|------------------------------------|--|
| 50.  | Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию в следующем учебном году   | Апрель-май     | Зам. дир. МР                       | Список аттестующихся педагогических работников                   |
| <b>2.5.Обобщение и распространение опыта работы</b>  |  |                |                                    |  |
| Цель: Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей. |  |                |                                    |  |
| <b>№</b>   | <b>Планируемое мероприятие</b>   | <b>Срок</b>    | <b>Ответственный</b>               | <b>Результат</b>   |
| 51.  | Полнение банка данных о профессиональных конкурсах, педагогических чтениях   | сентябрь       | Зам. дир. МР                       | Своевременное информирование педагогов о конкурсах.              |
| 52.  | Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> <li>• муниципальный этап Всероссийского конкурса «Учитель года»;</li> <li>• конкурсы профессионального мастерства;</li> <li>• Интернет-конкурсы разного уровня.</li> </ul> | В течение года | Учителя, рук-ли МО<br>Зам. дир. МР | Участие в конкурсе педагогов школы, отчёт об участии в конкурсах |
| 51.  | Подготовка и участие педагогов школы в научно-практических конференциях разного уровня.  | В течение года | Учителя, рук-ли МР                 | Выступления, статьи в сборниках материалов конференции           |
| 52.  | Представление опыта работы учителей на заседаниях МО   | По плану       | Рук-ли МО                          | Выработка рекомендаций для внедрения                             |

| 43. Посещение научно-практических конференций, научно-методических семинаров, уроков творчески работающих учителей  | В течение года   | Педагоги                             | Повышение творческой активности и профессионализма педагога                           |
|---|------------------|--------------------------------------|---|
| <b>2.4. Аттестация педагогических работников</b>  |                  |                                      |   |
| Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников |                  |                                      |   |
| №   | Срок             | Ответственный                        | Результат   |
| 44.   | октябрь          | Зам. дир. МР                         | Педагогическая компетентность в вопросах нормативно-правовой базы                     |
| 45.   | По запросу       | Зам. дир. УР                         | Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности, составление Портфолио |
| 46.   | По запросу       | Зам. дир. МР                         | Преодоление затруднений при написании педагогом заявлений                             |
| 47.   | Сентябрь         | Зам. дир. УР                         | Список аттестуемых педагогических работников в 2022-2023 учебном году                 |
| 48.   | В течение года   | Директор школы, Зам. дир. МР         | Приказы   |
| 49.   | Согласно графику | Аттестующиеся педагоги, Зам. дир. МР | Успешная аттестация педагогов   |

| Организация обмена опытом :  | В течение года | Педагоги школы руко-<br>ли МО Зам. дир. МР | Показ практического<br>применения опыта и разработка<br>рекомендаций по его<br>внедрению |
|--|----------------|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• открытые уроки учителей (в рамках семинаров, предметных декад, методических декад);</li> <li>• распространения результатов профессиональной деятельности в МО.</li> </ul>   | В течение года | Педагоги школы                             | Обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов          |
| <p>53. Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания РМО, методические семинары);</p> <p>54. Публикации методических разработок уроков и презентаций на различных образовательных платформах.</p> <p>55. Проведение открытого Всероссийского урока генетики и «Основы безопасности жизнедеятельности»</p> | В течение года |  |  |
| <p><b>5. Работа с одаренными детьми</b><br/>Цель: выявление талантливых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию</p>  |                |  |  |
| 61. Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с учащимися   | сентябрь       | учителя предметник<br>и                    | Организация исследовательской деятельности, проведение научно-практической конференции   |
| 62. Школьная научно-практическая конференция учащихся «Открытие».  | март           | Учителя-предметники,                       | Выявление и поддержка одаренных детей  |
| 63. Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады  | октябрь        | зам.директора по УР                        | Выявление и поддержка одаренных детей  |

|     |  |                |                             |   |
|-----|--|----------------|-----------------------------|---|
| 64. | Участие в школьном, муниципальном и региональном этапах Всероссийской олимпиады. Проведение школьного этапа муниципальной олимпиады по чеченскому языку для учащихся 4-х классов<br>Участие в муниципальном этапе олимпиады для учащихся 4-х классов | Октябрь-январь | руководители МО<br>педагоги | Определение участников<br>районных олимпиад |
|-----|--|----------------|-----------------------------|---|

МУ «Управление образования Урус-Мартановского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 С. ГОЙТЫ»  
(МБОУ «СОШ №2 с. Гойты»)

МУ «Хьалха-Мартан муниципальни кӀоштан дешаран урхалла»  
Муниципальни бюджетни юкьарадешаран учреждени  
«ГЮЙТІАРА №2 ЙОЛУ ЮКЪБЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»  
(МБОУ «ГойтІара №2 йолу ЮЮШ»)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МБОУ «СОШ №2 с. Гойты»  
протокол от 29.08.2022 № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «СОШ №2 с. Гойты»

А.А. Дасиева

от 29.08.2022



**План-график внутришкольного контроля в МБОУ «СОШ №2 с. Гойты»  
на 2022/2023 учебный год**

|                 |   |  |  |  |
|-----------------|---|--|--|--|
| Организационное | Разбор олимпиадных заданий                                    | Посетить заседания методических объединений, чтобы проконтролировать, как педагоги разбирают олимпиадные задания по учебным предметам и планируют их включение в уроки | Зам. директора по МР, руководители ШМО | Проверка разбора олимпиадных заданий отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками  |
| <b>ДЕКАБРЬ</b>  |   |  |  |  |
| Организационное | Развитие навыков читательской грамотности по модели PISA      | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги развивают читательскую грамотность учеников  | Руководители ШМО, зам. директора по МР | Проверка развития навыков читательской грамотности по модели PISA отражена в справке по результатам диагностики познавательных умений по работе с информацией и чтению |
| Организационное | Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | Проанализировать результативность участия учеников в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам                                       | Зам. директора по МР, руководители ШМО | Контроль итогов муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников отражен в справке по итогам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников            |

|                 |  |  |  |   |
|-----------------|--|--|--|---|
| Организационное | Разбор олимпиадных заданий   | Посетить заседания методических объединений, чтобы проконтролировать, как педагоги разбирают олимпиадные задания по учебным предметам и планируют их включение в уроки | Зам. директора по МР, руководители ШМО | Проверка разбора олимпиадных заданий отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками                             |
| Организационное | Выполнение плана работы методических объединений в I полугодии       | Проконтролировать, как выполняется план работы методических объединений, выявить несоответствия, внести коррективы на II полугодие                                     | Замдиректора по МР, руководители ШМО   | Проверка выполнения плана работы методических объединений в I полугодии отражена в справке по итогам проверки документаци школьных методических объединений |
| <b>ЯНВАРЬ</b>   |  |  |  |   |
| <b>ФЕВРАЛЬ</b>  |  |  |  |   |
| <b>МАРТ</b>     |  |  |  |   |
| Организационное | Мониторинг личных и метапредметных результатов учеников на уровне ОО | Проанализировать, как ученики достигают личных и метапредметных результатов на уровне ОО, как педагоги реализуют программу   | Руководители ШМО, зам. директора по МР | Контроль достижения личных и метапредметных результатов на уровне ОО отражен в справке по итогам мониторинга личных результатов учеников и                  |



|                 |   |  |   |
|-----------------|---|--|---|
|                 |   | развития УУД на уровне ООО   | справке по итогам мониторинга метапредметных результатов учеников на уровне ООО   |
| Организационное | Организация и анализ результатов ВПР  | Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты   | Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР  |
| Кадровое        | Организация работы классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию | Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за 3-ю четверть | Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за 3-ю четверть отражена в отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период и отчете учителя-предметника о воспитательной работе за учебный период |
| Кадровое        | Оценка деятельности ШМО   | Проконтролировать, как ШМО обобщает и распространяет опыт работы педагогов                             | Проверка деятельности ШМО отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО, справке по итогам тематической проверки «Методическое сопровождение реализации  |

|                 |                                      |  |  |   |   |
|-----------------|--------------------------------------|--|--|---|---|
|                 |                                      |  |  |   | ФГОС НОО, ООО, СОО» и справке по итогам контроля методической помощи молодым специалистам                                   |
| <b>АПРЕЛЬ</b>   |                                      |  |  |   |   |
| Организационное | Организация и анализ результатов ВПР | Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты                                 | Зам. директора по МР                                     | Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР  |   |
| Кадровое        | Аттестация педагогов                 | Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестацию | Зам. директора по МР, руководители ШМО, педагог-психолог | Проверка обеспечения методического и психологического сопровождения педагогов, которые проходят аттестацию, отражена в отчете о самообследовании педагога перед аттестацией | отчете наставника о результатах работы подопечного и отчете руководителя методического объединения об итогах наставничества |
| <b>МАЙ</b>      |                                      |  |  |   |   |

|                 |  |   |   |  |
|-----------------|--|---|---|--|
| Организационное | Анализ деятельности педагогического коллектива по организации выполнения индивидуальных проектов СОО | Проанализировать, как проходила совместная работа педагогов и учеников по разработке индивидуальных проектов, и выявить слабые стороны процесса   | Классные руководители, замдиректора по МР, координаторы и руководители проектов | Проверка деятельности педагогического коллектива по организации выполнения индивидуальных проектов СОО отражена в справке по итогам контроля индивидуальных проектов СОО |
| Кадровое        | Проверка работы МСЦ, ШМО за учебный год  | Проанализировать качество работы МСЦ, ШМО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год | Председатель МСЦ, руководители ШМО, зам. директора по МР                        | Проверка работы МСЦ, ШМО за учебный год отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО, МСЦ  |
| <b>ИЮНЬ</b>     |  |   |   |  |
| <b>АВГУСТ</b>   |  |   |   |  |
| Организационное | Организация работы ШМО   | Проверить организацию работы ШМО, составление планов работы ШМО на учебный год  | Председатель МСЦ, замдиректора по МР  | Проверка организации работы методических объединений отражена в справке по итогам проверки документации школьных методических объединений                                |