

Годовой план зам.  
директора по НМР  
Ивановой В.В. на 2022-  
23 уч. г.



Утверждаю:

Директор МБОУ

«Многопрофильный лицей № 30»

С.Г. Малиотки



## Цели и задачи на 2022/23 учебный год

**Цель:** повысить качество образовательных результатов обучающихся через развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды.

**Задачи:** для достижения намеченных целей необходимо:

- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- продолжить работу по реализации в 11-х и введению ФГОС третьего поколения в 1 и 5-х классах;
- повысить качество предметных результатов обучающихся на уровне ООО;
- повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;
- совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организовать работу по введению государственной символики в образовательный процесс;
- продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ;
- продолжить работу по реализации в 11-х и введению ФГОС третьего поколения в 1 и 5-х классах;
- продолжить реализацию Программы развития лицея на 2019-2023 годы;
- продолжить целенаправленную комплексную работу по обучению и воспитанию школьников с учётом личностно-ориентированного подхода к каждому ученику;
- продолжить работу с учителями и учащимися по изучению технологии проведения ГИА;

- членам администрации и руководителям ШМО улучшить качество внутри лицейского контроля;
- расширять и развивать двусторонние связи с ДИРО с целью профессиональной переподготовки педагогических кадров;
- продолжить работу по созданию условий для самореализации учителей, для раскрытия творческого потенциала каждого из них;
- использовать здоровьесберегающие технологии в педагогическом процессе;
- укреплять материально-техническую базу лицея;
- раскрывать и развивать интеллектуальные способности и духовные качества личности учащихся.

#### **Вопросы, подлежащие постоянному контролю в учебном году.**

1. Работа педагогического совета.
2. Работа ШМО.
3. Организация контроля за развитием качества образования (проведение контрольных работ и срезов ЗУН учащихся, аналитические отчеты учителей, посещение уроков).
4. Прохождение программного материала, выполнение практической части программ по предметам.
5. Объективность выставления четвертных и годовых оценок учащихся.
6. Ведение электронных дневников учащихся на портале «Дневник.ру».
7. Состояние воспитательной работы.
8. Реализация региональных методических рекомендаций по использованию государственных символов Российской Федерации при обучении и воспитании детей и молодежи в образовательных организациях

#### **Вопросы, подлежащие постоянному контролю со стороны администрации в учебном году**

1. Посещаемость учащимися учебных занятий.
2. Сохранность и учёт контингента учащихся, работа по предупреждению отсева.
3. Работа по предупреждению правонарушений среди учащихся.
4. Состояние преподавания дисциплин, уровень ЗУН учащихся.
5. Состояние ведения школьной документации и электронных дневников.
6. Работа с кадрами: курсы повышения квалификации учителей, работа с молодыми специалистами, аттестация учителей.
7. Работа педколлектива по введению и реализации ФГОС – 3 поколения в 1 и 5-х классах.
8. Осуществление дежурства администрации, учителей и учащихся в лицее.
9. Трудовая дисциплина коллектива.
10. Сохранность школьного имущества.
11. Укрепление учебно-материальной базы, оснащение кабинетов.
12. Охрана труда учащихся и учителей, вопросы техники безопасности.
13. Санитарное состояние учебных кабинетов и лицея в целом.
14. Формирование и соблюдение здорового психологического климата в коллективе учителей и учащихся.

#### **Вопросы, подлежащие постоянному контролю в учебном году ежемесячно**

1. Санитарное состояние лицея, сохранность кабинетов, мебели, благоустройство территории лицея и ближайших улиц.
2. Ознакомление учителей с нормативными документами, применение их в работе.
3. Поурочное и календарно-тематическое планирование материала по предметам.
4. Проверка классных журналов, ученических тетрадей, электронных дневников учащихся.
5. Анализ посещенных уроков.
6. Проведение предметных месячников, уровень проведения классных часов.
7. Итоги выполнения месячного плана работы лицея, обсуждение календарного плана на следующий месяц.

8. Собеседования с учащимися по вопросам учебно-воспитательного процесса.
9. Состояние работы по предупреждению правонарушений среди учащихся.
10. Собеседование с учащимися по вопросам соблюдения правил по технике безопасности.
11. Работа с родителями учащихся.

### **Годовая циклограмма работы лицея.**

Август

- Запись учащихся в лицей.
- Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов.
- Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС НОО-2021
- Утверждение ООП по ФГОС НОО-2021
- Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности
- Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ
- Организация наставничества по модели «Учитель-учитель»
- Перевод учащихся в следующий класс на портале «Дневник.ру».
- Комплектование классов по профилям обучения.
- Смотр готовности к новому учебному году кабинетов, мастерских, спортивных залов и классных комнат.
- Утверждение единого распорядка работы лицея.
- Составление расписания уроков.
- Составление графика дежурства учителей, учащихся, техперсонала.
- Проведение контрольного сбора учащихся. Августовский педсовет, утверждение учебных планов, программ, плана учебно-воспитательной работы лицея на 2022/23 учебный год. Подготовка документации для сдачи отчёта ОШ-1 и тарификации. Инструктаж учителей по ТБ.

- Подготовка учителей к началу учебного года (медосмотр, личные дела).

### **Сентябрь**

-Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением нового ФГОС НОО

- Праздник «День знаний».
- Утверждение учебного плана лица.
- Уточнение списков детей с ОВЗ и составление программ для детей с ОВЗ
- Тарификация педагогических кадров.
- Утверждение плана работы кружков, элективных курсов, спортивных секций.
- Утверждение плана работы методического совета, графика предметных декад.
- Сдача отчётности в вышестоящие организации.
- Анализ итогов приёма учащихся в 1 -е классы.
- Знакомство с лицеем и профессиональными обязанностями принятых на работу учителей и молодых специалистов.
- Инструктаж по ведению школьной документации и электронных дневников.
- Координация работы классных руководителей.
- Установочные беседы с учащимися профильных классов и их родителями.
- Родительские собрания (классные и общие).
- Инструктаж учащихся по ТБ.
- Входной диагностический контроль за уровнем ЗУН учащихся 5-х классов по русскому языку и математике и в 9-11 классах по профильным предметам.
- Подготовка и проведение школьного тура предметных олимпиад.
- Месячник по профилактике ДТТ среди учащихся.

## Октябрь

- Классно-обобщающий контроль в 5-х классах.
- Классно-обобщающий контроль адаптации детей к школе в 1-х классах.
- Контроль за работой с детьми из «группы риска».
- Организация дополнительной работы с учащимися с низким уровнем ЗУН.
- Контроль подготовки к ГИА, проведение 1 этапа пробного тестирования по форме ЕГЭ.
- Школьный тур НПК «Шаг в будущее».
- Подготовка и проведение школьного тура предметных олимпиад.
- Подготовка лица к осенне-зимнему периоду.
- Праздник «Золотая осень».
- Заседание совета профилактики.

## Ноябрь

- Контроль за работой с детьми из «группы риска».
- Заседание педсовета.
- Работа ШМО, методических советов.
- Контроль подготовки к ГИА, проведение 1 этапа пробного тестирования по форме ОГЭ.
- Работа учителей с талантливыми детьми.
- Участие в городских олимпиадах.
- Классно-обобщающий контроль в 11 – х, 2-х классах.
- Участие в городском туре конкурса «Учитель года».
- Апробация итогового собеседования.
- Декада истории, обществознания и права.
- Заседание совета профилактики.
- Родительские собрания по итогам 1-й четверти.

## **Декабрь**

- Результаты работы по ФГОС-2 в 11-х классах.
- Классно-обобщающий контроль в 3-х, 10-х классах.
- Проведение итогового сочинения в 11-х классах.
- Административные контрольные работы за I полугодие.
- Состояние пожарной безопасности.
- Состояние работы предметников с учащимися с низким уровнем ЗУН.
- Контроль за работой учителей, обучающихся детей на дому.
- Подготовка к новогодним праздникам.
- Заседание совета профилактики.
- Декада русского языка и литературы.

## **Январь**

- Заседание педсовета.
- Результаты работы по ФГОС-3 поколения в 1 и 5-х классах.
- Классно-обобщающий контроль в 9 –х классах.
- Декада родных языков.
- Проверка журналов и электронных дневников учащихся.
- Совершенствование преподавания основных предметов в условиях подготовки к ГИА.
- Участие в республиканских предметных олимпиадах.
- Фронтальный контроль преподавания информатики, физики.
- Родительские собрания.
- Заседание совета профилактики.

## **Февраль**



- Классно-обобщающий контроль в 8 –х классах.
- Проведение итогового собеседования в 9 классах.
- Контроль за работой библиотеки.
- Месячник нравственно-патриотического воспитания.
- Заседание совета профилактики.
- Декада математики, информатики, физики, иностранных языков.

### **Март**

- Итоги успеваемости за III четверть.
- Заседание педсовета.
- Определение профессиональной направленности учащихся 8-х классов.
- Проведение II этапа пробного внутришкольного тестирования учащихся выпускных классов в форме ГИА.
- Классно-обобщающий контроль в 1,4,6 –х классах.
- Месячник экологии, праздник «День птиц».
- Декада начальные классы; ИЗО, технология, музыка.
- Родительские собрания по итогам 3-й четверти.
- Заседание совета профилактики.

### **Апрель.**

- Диагностика учебных результатов учащихся в ходе проведения ВПР.
- Дни здоровья.
- Декада химии, биологии, географии, физической культуры.
- Профилактика наркомании и терроризма.
- Заседание совета профилактики.

### **Май**

- Итоговая аттестация 5-8 и 10 классов.

- Заседания педсовета по переводу учащихся и допуску к итоговой аттестации.
- Анализ работы лицея и планирование на новый учебный год.
- Предварительная нагрузка учителей.
- Подготовка и проведение Праздника последнего звонка.
- Отчеты ШМО, учителей, классных руководителей о работе, проведенной за год.

### **Июнь**

- Итоговая аттестация учащихся выпускных классов.
- Оформление документов выпускников 9-х и 11-х классов.
- Выпускные вечера.
- Ремонт лицея.
- Организация летних занятий с отстающими детьми.
- Организация летнего отдыха учащихся.

### **Тематика заседаний педагогического совета лицея.**

1.Тема «Итоги года. Проблемно-ориентированный анализ работы лицея за 2022/23 учебный год и задачи,стоящие перед педагогическим коллективом в новом учебном году.»Результаты ГИА – 22.

**Август, директор лицея Малиотаки С.Г.,  
Теймурова Г.Р., Кантулова Э.Р.  
зам. директора по УВР.**

2.Тема: «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования».

**Ноябрь, Керимова М.А. ,Курамагомедова М.Т.,  
зам директора по УВР**

3. Тема: «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников».

**Январь, Теймурова Г.Р., Кантулова Э.Р.,  
Нажмудинова П.М.  
зам. директора по УВР.**

4.Тема: «Воспитание настоящим для жизни в будущем: как работает «воспитывающее обучение».

**Март, Салаватова А.Я зам. директора по ВР.**

5. Допуск учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации.

**Май, директор лицея Малиотаки С.Г.**

6.Перевод учащихся 1-8,10 классов в следующие классы.

**Май, директор лицея Малиотаки С.Г.**

7. Выпуск обучающихся 9-х, 11-х классов.

**Июнь, директор лицея Малиотаки С.Г.**

### **План научно-методической работы**

Методическая деятельность школы является системой мер, основанной на современных достижениях науки и практики, направленная на развитие творческого потенциала учащихся и педагогов.

Методическая работа осуществляется через работу методических объединений учителей. В школе работают 10 методических объединений учителей: начальной школы;русского языка и литературы; математики, физики и информатики; истории и обществознания; химии, биологии и географии; иностранного языка; родных языков;эстетически-трудоого цикла; классных руководителей; ТГ.

Планы работы методических объединений составляются с учетом плана методической работы школы, ситуации, которая сложилась в школе в данный период времени, опыта работы и квалификации учителей, склонностей и интересов педагогов, специфики преподавания определенных предметов.

Содержание и формы методической работы определяются в соответствии с направлениями работы школы.

**Методическая тема:** «Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность обучающихся путем применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС» .

**Цель:** Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства педагогов

**Задачи:**

Создание условий для модернизации школьного образования и внедрения в учебно-воспитательный процесс новых образовательных технологий в условиях введения ФГОС;

- Осуществлять научно-педагогическое сопровождение деятельности педагогического коллектива в соответствии с концепцией развития школы.
- Оказывать методическую помощь по составлению рабочих программ учебных дисциплин, по совершенствованию работы по профилизации.
- Эффективно использовать образовательные и воспитательные методики и технологии, связанные с внедрением новых образовательных стандартов.
- Организовывать и осуществлять сопровождение аттестации педагогических кадров.
- Обеспечить непрерывную связь методической работы с учебно-воспитательным процессом.
- Выявить творческий уровень учителей для изучения, обобщения и распространения их опыта.
- Активизировать работу МО.
- Обеспечение необходимых условий для интеллектуального развития учащихся, сохранения и укрепления их здоровья.

Содержание методической работы в школе формируется на основе:

1. Федерального Закона № 273 «Об образовании в РФ», нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования РФ, РД.
2. Устава школы, локальных актов к Уставу (Положение о Методическом Совете школы, Положение о методическом объединении учителей-предметников), Программы развития школы, ежегодного плана работы школы.
3. Диагностики и мониторинга состояния учебно-воспитательного процесса, уровня обученности и воспитанности, развития учащихся, помогающих определить основные проблемы и задачи методической работы.
4. Использования информации о передовом опыте методической службы в школах города, республики.

### **Формы методической работы**

- Педагогический совет
- Методический совет
- Методические объединения
- Творческие группы
- Мастер-классы
- Предметные недели
- Научно-практические конференции
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками
- Разработка проектов
- Обобщение опыта работы
- Открытые уроки
- Методический семинар
- Аттестационные мероприятия
- Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации

### **Приоритетные направления методической работы школы на новый учебный год:**

- обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя с целью достижения современного качества образования в условиях реализации ФГОС ООО;

- организация работы над методической темой школы;
- информационное обеспечение образовательного процесса;
- обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта;
- обеспечение внеклассной работы по учебным предметам;
- совершенствование методов отслеживания качества образования;
- работа над повышением профессионального имиджа учителя и школы.

### **Основные направления работы методических объединений лицея**

1. Приоритетные задачи МР в 2022 – 2023 учебном году и отражение их в планах методических объединений
2. Темы самообразования
3. Итоги мониторинга, ЕГЭ и ГИА
4. Взаимопосещение уроков и их анализ
5. Работа над темой самообразования (предварительный отчет)
6. Новинки научно-методической литературы
7. Обмен опытом по различным вопросам воспитания и обучения.
8. Подготовка контрольных работ для учащихся
9. Предметные декады
10. Школьные конкурсы
11. Городские конкурсы
13. Введение и реализация ФГОС 3 поколения в 1-х и 5-х классах.
15. Участие в предметных олимпиадах, интеллектуальных играх и конкурсах
16. Проведение школьного тура ВОШ
17. Результативность деятельности МО

**План школьного методического объединения включает:**

- анализ работы за учебный год
- основные задачи и направления
- взаимосвязь с другими методическими объединениями
- повышения квалификации
- диагностирование качества знаний учащихся
- участие в творческих конкурсах
- диагностирование уровня подготовленности учителя, его аттестация
- работа над единой методической темой

**Содержание методической работы МБОУ «Многопрофильный лицей №30»  
Работа педагогического коллектива по повышению качества образования**

**1. Работа с педагогическими кадрами**

**1.1. Повышение квалификации**

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

**Курсовая переподготовка**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации педагогов	сентябрь	зам.директора по НМР
2	Корректировка перспективного плана повышения квалификации	Сентябрь	зам. дир. по НМР

3	Составление заявок по прохождению курсов	В течение года	педагоги школы, зам. дир. по НМР
4	Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы	По плану	педагоги
5	Участие в вебинарах, дистанционных формах повышения квалификации	в течение года	педагоги
6	Подведение итогов курсовой системы повышения педкадров за 2021-2022 учебный год	май	зам. дир. по НМР
7.	Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2021-2022 учебном году	май	зам. дир. по НМР

### Аттестация педагогических работников

**Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2022/2023 уч. г.	август	зам.директора по НМР
2.	Утверждение состава аттестационной комиссии. Издание приказов о создании школьной аттестационной комиссии; о создании экспертных групп.	сентябрь	директор
3.	Составление и утверждение графика проведения аттестации педагогов.	сентябрь	директор, зам.дир. по НМР



4	Оформление стенда по аттестации	сентябрь	зам.дир. по НМР
5.	Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя»	По запросу	зам.дир.НМР
6.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации	По запросу	зам.дир.НМР
7.	Семинар «Процедура аттестации педагогических работников в 2022-2023уч.г».	октябрь	зам.директора по НМР
8.	Аттестация на соответствие занимаемой должности (подготовка документов: анализ пед. деятельности, представления, заключения и др.	согласно графика	члены аттестационной комиссии
9.	Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	согласно графика	аттестуемые педагоги
10.	Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2022-2023 учебном году	июнь	Зам. директора по НМР

### **Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта**

**Цель:** обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей

#### **Обобщение опыта работы учителей**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Оформление методической «копилки» на сайте школы	в течение года	зам.дир. по ИКТ Нажмудинова П.М.

2.	Открытые уроки педагогов (в рамках семинаров, предметных недель)	согласно графику	педагоги
3.	Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению.	В течение года	учителя, представляющие свой опыт работы.
4.	Обобщение передового опыта учителя истории Багишевой Л.Ф.	октябрь-ноябрь	зам.директора по НМР
5.	Обобщение передового опыта учителя Ин-языка Шихбабаевой Л.Ш.	январь-февраль	зам.директора по НМР
6.	Обобщение передового опыта учителя химии Махмудовой Х.М.	март-апрель	зам.директора по НМР
	Обобщение передового опыта учителя начальной школы Якубовой Г.М.	октябрь-ноябрь	зам.директора по НМР
7.	Представление опыта на заседании МО	в течение года	руководители МО, учителя-предметники
8.	Представление опыта на методсовете.	по плану	Зам. дир. по НМР
9.	Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания ГМО, методические семинары).	В течение года	Педагоги школы
10.	Участие в конкурсе «Самый классный - классный»		зам.директора по ВР, педагог
11.	Участие в конкурсе «Учитель года»		зам.директора по НМР, педагог
12.	Участие в конкурсе «Лучшее МО»	апрель	зам.директора по НМР, рук. МО
13.	Участие в конкурсе «Ученик года»	апрель	зам.директора по НМР, кл.рук.
14.	Трансляция опыта в сети интернет, на официальном сайте лицея, в	В течение года	Учителя-

«Дневник.ру», сетевых сообществах.		предметники.
------------------------------------	--	--------------

### Предметные недели, декады

**Цель:** развитие интересов и креативности учащихся, творческого потенциала педагогов, развитие интереса к образовательным дисциплинам, мотивация к обучению.

№	Направление работы	Сроки	Ответственные
1.	<b>Неделя физической культуры</b>	Апрель (4 неделя)	Надырова О.М. – рук. МО учителей физической культуры, ОБЖ, НВП.
2.	<b>Декада русского языка и литературы</b>	Октябрь. (2 неделя)	Будаева З.А.– рук. МО учителей филологического цикла
3.	<b>Предметная неделя физики и информатики</b>	Февраль (4 неделя)	Юсупдибирова Л.М - рук. МО учителей физики и информатики
4.	<b>Неделя истории и обществознания</b>	Ноябрь (4 неделя)	Рабаданова С.Ш. – рук. МО учителей общественных дисциплин.
5.	<b>Декада правовых знаний</b>	Декабрь (1 неделя)	Рабаданова С.Ш. – рук. МО учителей общественных дисциплин.
6.	<b>Неделя предметов регионального компонента</b>	Январь (4 неделя)	Чаринова У.А.. – рук. МО учителей предметов регионального компонента
7.	<b>Предметная неделя математики.</b>	Февраль (4 неделя)	Юсупдибирова Л.М.– рук. МО учителей математики.

8.	<b>Неделя молодого специалиста</b>	Февраль (2 неделя)	Зам. дир. по УВР, НМР, рук. ШМО
9.	<b>Неделя предметов эстетического цикла (музыка, ИЗО, трудовое обучение)</b>	Март (1 неделя)	Надырова О.М. - рук. МО учителей эстетического цикла.
10.	<b>Неделя иностранных языков</b>	Март (2 неделя)	Мамедбекова Л.Д.–рук. МО учителей иностранных языков.
11.	<b>Неделя предметов естественнонаучного цикла</b>	Апрель (2 неделя)	Махмудова Х.М. – рук. МО учителей естественнонаучного цикла.
12.	<b>Недели взаимопосещения уроков в рамках реализации Программы успешной адаптации пятиклассников.</b>	сентябрь- октябрь, апрель- май	Зам. дир. по УВР, НМР, ВР, психолог, учителя

### **Работа с методическими объединениями и творческими группами учителей**

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

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2022/2023 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	сентябрь	зам. директора по НМР
2.	Рассмотрение и утверждение планов работы методических объединений	сентябрь	зам.дир. по НМР, рук. МО
3.	Анализ и утверждение рабочих программ, программ факультативов, элективных курсов	сентябрь	зам.дир. по НМР, УВР
4.	Создание базы данных о количественном и качественном составе ШМО	сентябрь	Руководители ШМО

5.	Методическое совещание «Документация ШМО»	сентябрь	зам. дир. НМР
6.	Заседания ШМО	по планам ШМО	Руководители ШМО
7.	Анализ работы ШМО за отчетные периоды.	В течение года	зам. дир. НМР, руководители ШМО
8.	Заседания методических объединений	по плану	рук. МО
9.	Планирование и проведение предметных декад	по плану	рук. МО
	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады, НПК и др. мероприятий	октябрь-ноябрь	зам. дир. по НМР, рук. МО
10.	Отчёт зав. кабинетами о состоянии кабинета (динамика развития каб.).	октябрь	Рук.МО, зав. кабинетами
11	Проведение смотра-конкурса «Лучший учебный кабинет»	март	члены комиссии, зав. каб.
12	Работа над методической темой школы и темами самообразования.	в течение года	рук. МО
13	Работа с одаренными учащимися	в течение года	зам. директора по НМР, руководители ШМО
14	Планирование работы по подготовке и участию лицея в подготовке и проведении ОГЭ, ЕГЭ.	январь	руководители ШМО учителя-предметники
15	Методическое совещание «Проблемно-ориентированный анализ работы МО за 2022-2023 учебный год»	май	зам. дир. НМР, рук- ли ШМО

### **Работа с молодыми специалистами**

**Цель:** оказание методической помощи молодому учителю

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Собеседование с молодым специалистом, выбор наставника.	сентябрь	зам.директора по УВР, НМР
2.	Консультация по составлению учебной документации: рабочая программа по предмету, поурочное планирование, ведение классного журнала	сентябрь	зам.директора по УВР, НМР, педагог-наставник
3.	Посещение уроков молодыми специалистами у наставника и у коллег школы.	в течение года	педагоги
4.	Посещение уроков молодых специалистов с целью обучения самоанализу и индивидуальной работы с учащимися на уроке.	ноябрь	заместители директора
5.	Анализ результатов посещения уроков	Октябрь-ноябрь Апрель-май	Зам.директора по УВР, НМР, ВР
6.	Открытые уроки молодых учителей	по графику	руководитель МО, педагог-наставник
7.	Творческий отчет молодых учителей. Портфолио молодого учителя	апрель	зам. директора по УВР, педагог-наставник

### Работа с вновь прибывшими учителями

**Цель:** выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой отчетности	сентябрь	зам.директора по УВР, НМР
2.	Практикум «Составление плана по самообразованию».	сентябрь	зам.директора по УВР, НМР
3.	Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений	В течение	зам.директора по НМР,

		года	руководитель МО
4.	Консультация «Предупреждение неуспешности обучающихся».	декабрь	зам.директора по УВР, НМР, наставник, руководитель МО
5.	Отчёт о работе над темой самообразования	Март	Руководители МО

### . Работа по реализации ФГОС ООО.

**Цель:** обеспечение эффективной методической поддержки педагогам лица в реализации ФГОС ООО. Профессиональное развитие и повышение квалификации педагогических работников.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b>Нормативное обеспечение введения и реализации ФГОС ООО</b>			
1.	Изучение нормативно-правовых документов по введению ФГОС ООО	в течение года	директор, зам.дир. по УВР, НМР, руководитель МО
2.	Рассмотрение и утверждение рабочих образовательных программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям с учетом изменений предметных, метапредметных, личностных результатов.	до 29.08.2022	зам.дир. по УВР, НМР, рук. МО
3.	Подготовка приказов, регламентирующие введение ФГОС ООО в общеобразовательном учреждении.	в течение учебного года	директор
4.	Отслеживание и своевременное информирование педагогов об изменениях нормативно-правовых документов федерального и республиканского уровней	в течение учебного года	зам.дир. по УВР, НМР
5.	Анализ исполнения нормативных документов работниками МБОУ «Лицей №30»: -Положение о портфолио ученика;	в течение учебного года	зам.дир. по УВР, НМР

	-Положение о системе оценивания и оценки обучающихся; -Положение об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; -должностные инструкции учителей, заместителя директора, курирующего реализацию ФГОС ООО в 1- 5-хкл и СОО в 10-11 классах.		
6.	Разработка положений и локальных актов регламентирующих введение ФГОС ООО и СОО.	в течение уч. года	зам.дир. по УВР, НМР
<b>Организационное обеспечение введения и реализации ФГОС ООО</b>			
7.	Анализ имеющихся в лицее условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ ООО в соответствии с требованиями ФГОС	сентябрь	администрация
8.	Анализ соответствия материально-технической базы реализации ООП ООО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения.	сентябрь-октябрь	зам. дир. по АХЧ
9.	Рассмотрение и утверждение перечня УМК для учащихся 1-5классов на 2022- 2023учебный год в соответствии с региональным и федеральным перечнем	август	директор, зам.дир. по НМР
10.	Рассмотрение вопросов введения ФГОС ООО на педагогическом совете, методическом совете, заседании МО	в течение учебного года	администрация
<b>Кадровое обеспечение введения и реализации</b>			
11.	Повышение квалификации административно-управленческого персонала, учителей 1-5 классов по проблеме «Введение ФГОС основного общего образования».	2022-2023 г.	директор, зам.дир. по НМР, рук. МО
12.	Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам введения	в течение	зам.дир. по УВР,



	ФГОС основного общего образования.	года	НМР, педагоги
13.	Тематические консультации, семинары – практикумы по актуальным проблемам перехода на ФГОС ООО.	в течение года	зам.дир. по УВР, НМР, педагоги
<b>Научно-методическое обеспечение перехода на ФГОС ООО</b>			
14.	Разработка рабочих программ изучения предметов учителями 1-5 классов с учетом формирования универсальных учебных действий. Рассмотрение и утверждение.	май-август-	педагоги зам.дир. по УВР, НМР
15.	Обеспечение методического сопровождения процесса выявления и поддержки одарённых детей через организацию олимпиад, конкурсов, проектов, исследовательской деятельности	в течение учебного года	зам.дир. по НМР
16.	Обобщение инновационного опыта. Посещение открытых уроков учителей-предметников ведущих обучение с учетом ФГОС ООО.	в течение учебного года	администрация
17.	Семинар: «Конструирование урока в контексте ФГОС ООО».	сентябрь	зам.директора по УВР, НМР
19.	«Введение ФГОС: проблемы и перспективы».	февраль	зам.дир. по УВР, НМР, учителя-предметники
20	Мониторинг формирования общеучебных умений и навыков учащихся 1- 5-х классов в соответствии с требованиями ФГОС.	Апрель	Зам. директора по НМР, руководители МО, учителя-предметники
<b>Информационное обеспечение перехода лица на ФГОС ООО</b>			
20.	Организация доступа работников школы к электронным образовательным ресурсам Интернет.	в течение года	зам.дир. по ИКТ

21.	Информирование родителей обучающихся о результатах ведения ФГОС в лицее через школьные сайты, проведение родительских собраний.	в течение года	зам.дир. по ИКТ, ВР, рук. МО кл. рук.
22.	Организация публичного отчёта о введении ФГОС через школьный сайт.	в течение года	зам.дир. по ИКТ, педагоги
<b>Материально- техническое обеспечение</b>			
23.	Экспертиза материально-технической базы школы, соответствие/несоответствие требованиям ФГОС ООО учебных кабинетов, (паспортизация кабинетов).	май-август	зам. дир. по АХЧ, УВР, НМР
24.	Комплектование библиотеки УМК по всем учебным предметам учебного плана в соответствии с Федеральным перечнем.	Май – август	библиотекарь, зам. дир. по НМР

### Работа с учащимися.

**Цель:** выявление талантливых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Определение контингента и составление плана работы по организации проектной, исследовательской деятельности с учащимися.	сентябрь	зам.дир. по НМР, руководители МО, учителя-предметники
2.	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады. Составление заявок на участие в муниципальном этапе ВОШ.	октябрь	зам.дир. по НМР, рук. МО, педагоги
3.	Участие в НПК «Шаг в будущее» (городской, республиканский этап), «Творчество юных», «Лучший ученик года», «Первоцвет».	октябрь-ноябрь, апрель	зам.дир. по НМР, рук. МО
4.	Определение рейтинга школы по результатам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	декабрь	зам.директора по НМР
5.	Организация участия школьников в дистанционных, очных олимпиадах,	в течении года	зам.дир. по НМР, педагоги

	конкурсах и др. рейтинговых мероприятиях.		
6.	Проведение интеллектуальных марафонов в рамках предметных недель, декад	по плану	руководители МО
7	Пополнение Банка одарённых детей	в теч. года	зам.дир. по НМР

### **РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

**Цель:** организация и координация методического обеспечения образовательного процесса, методической учебы педагогических кадров. Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей лицея, их эрудиции профессиональной компетентности в области знания и применения современных педагогических технологий.

Данная цель отвечает возможностям и запросам педагогов школы, и решается через задачи:

- создание необходимых условий для максимального раскрытия творческой индивидуальности каждого педагога;
- обеспечение уровня обученности и воспитанности учащихся соответствующим современным требованиям, исходя из их возможностей.

#### **Состав методического совета лицея №30 на 2022-2023 учебный год:**

Малиотаки С.Г. - директор лицея

Мусаева З.Х. - зам. директора по УВР

Керимова М.А.-зам.дир.по УВР

Теймурова Г.Р. – зам.дир. по УВР

Кантулова Э.Р. – зам. директора по УВР

Иванова В.В.– зам. директора по НМР

Курамагомедова М.Т.-зам.директора по УВР

Нажмудинова П.М. – зам.дир. по ИКТ

Салаватова А.Я. – зам. директора по ВР

Мамедбегова Л.Д.–руководитель методического объединения учителей иностранных языков

Якубова Г.М. - руководитель методического объединения учителей начальных классов

Чаринова У.А. - руководитель МО учителей предметов регионального компонента

Будаева З.А. –руководитель методического объединения учителей филологического цикла

Юсупдибирова Л.М.–руководитель методического объединения учителей физико-математического цикла

Махмудова Х.М. –руководитель методического объединения учителей естественнонаучного цикла

Хайбулаева С.– руководитель методического объединения учителей общественных дисциплин

Надырова О.М.- руководитель МО учителей физической культуры, ОБЖ, НВП

Абдулаева А.А-руководитель эстетического цикла,

Саруханова З.В. – рук. МО классных руководителей;

Методическая работа в лицее традиционно выстраивается как совокупность факторов, способствующих и обеспечивающих положительную динамику развития УВП.

Содержание деятельности научно-методической службы направлено на:

- определение приоритетных направлений совершенствования УВП на основе проблемно ориентированного анализа;
- разработку и реализацию комплексного плана педагогического коллектива над единой методической темой;
- координацию деятельности педагогического коллектива в рамках программы развития лицея и обеспечения качества образования;
- педагогическую поддержку и создание условий для формирования и развития педагогического мастерства;
- апробацию и внедрение современных образовательных технологий
- создание условий для проектной и исследовательской деятельности педагогов и учащихся;
- научно-методическое и технологическое обеспечение образовательного процесса.

Методическая служба регулярно проводит мониторинг успешности работы педагогического коллектива по следующим критериям:

- динамика качества базового и профильного образования;

- итоги промежуточной и итоговой аттестации;
- итоги тренировочных и основных ЕГЭ;
- результативность участия лицеистов в рейтинговых мероприятиях.

Кадровое обеспечение и структура методического совета позволяют лицее ежегодно решать планируемые вопросы качественно и в указанные сроки.

#### ПЛАН заседаний методического совета школы на 2022-2023 учебный год

№ заседания / сроки	Рассматриваемые вопросы	Ответственный
№1 Сентябрь	1. Рассмотрение Положения о методическом совете. Утверждение состава методического совета, состава творческих и рабочих групп педагогов для анализа состояния и оценки образовательного процесса. Распределение обязанностей между членами МС. 2. Рассмотрение и утверждение плана методической работы школы и планов работы МС, ШМО, рабочих и творческих групп, плана работы с одарёнными учащимися, плана проведения предметных недель, тем самообразования на 2022/2023 учебный год. 3. Рассмотрение и утверждение УМК, учебных планов и рабочих программ общеобразовательных курсов, программ кружков, элективных курсов, спецкурсов. 4. Рассмотрение и утверждение нагрузки педагогов на 2022-2023	Директор, зам. дир. по УВР, НМР, зам.дир. по ВР, рук. МО  Директор, зам. дир. по УВР,НМР  Директор, зам. дир. по УВР, НМР  Директор, зам. дир. по УВР, НМР Рук. ТГ  Зам.дир. НМР

	<p>учебный год.</p> <p>5. Об организации перехода на ФГОС ООО в 11-х классах.</p> <p>6. О подготовке учителей к аттестации в текущем учебном году.</p> <p>7. О единых нормах оформления документации.</p> <p>8. Об участии в различных конкурсах для педагогов и учащихся.</p> <p>9. О подготовке к НПК «Шаг в будущее».</p> <p>10. Анализ результатов ГИА в 9 классах, результатов ЕГЭ в 11 классах (проблемы, пути решения).</p> <p>11. 2 . Методические рекомендации по проведению предметных недель как единства урочной и внеклассной работы для формирования положительной мотивации к познавательной деятельности у обучающихся.</p> <p>12. Рассмотрение и утверждение плана проведения предметной недели физкультуры, русского языка и литературы.</p>	<p>Зам. дир. по УВР</p> <p>Зам. дир. по НМР</p> <p>Директор, зам. дир. по УВР</p> <p>Зам.дир. НМР</p> <p>Рук.МО</p>
<p>№ 2 Октябрь</p>	<p>1. О школьном этапе Всероссийской предметной олимпиады школьников. Организация работы по подготовке учащихся к муниципальному этапу.</p> <p>2. О формах, методах, приемах обучения в рамках реализации ФГОС ООО в 5-9 классах.</p> <p>3. Аттестация руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности.</p> <p>4. Рассмотрение и утверждение плана проведения предметной недели физики, информатики.</p> <p>5. Реализация плана работы школы по развитию обучающихся в учебной и внеклассной работе. О подготовке учащихся к научно-практической конференции «Шаг в будущее».</p> <p>6. О предметной неделе русского языка и литературы.</p> <p>7. Отчет о результатах недели физкультуры.</p>	<p>Зам. дир. по НМР</p> <p>Рук. ТГ</p> <p>Зам. дир. по НМР</p> <p>Рук ШМО</p> <p>Зам. дир. по НМР</p> <p>Рук ШМО</p> <p>Зам. дир. по НМР</p>

<p>№3 декабрь</p>	<p>1. Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть. 2. Итоги административных контрольных работ. 3. О работе учителей с дневниками обучающихся, качество их проверки. 4. Обсуждение плана проведения осенних каникул. 5. Республиканский этап научно-практической конференции «Шаг в будущее». 6. О предметной неделе предметов историко-обществоведческого цикла. 7. Отчет о результатах недели физики и информатики.</p>	<p>Зам. дир. по УВР  Зам. дир. по УВР Зам. дир. по ВР  Зам. дир. по УВР  Зам. дир. по НМР Рук ШМО</p>
<p>№4 Январь</p>	<p>1. Итоги второй четверти. Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие. 2. Результативность методической работы школы за первое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей. 3. Результаты участия обучающихся в республиканском (третьем) этапе Всероссийской олимпиады школьников. 4. Организация работы учителей над темами самообразования. 5. Корректировка плана работы по преемственности начальной и основной школы. 6. Реализация плана подготовки учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА 2022 года. 7. Отчет о результатах недели предметов историко-обществоведческого цикла. 8. Представление передового опыта учителя начальных классов Махмудова Р.А.</p>	<p>Зам. дир. по УВР  Зам. дир. по НМР  Зам. дир. по НМР  Зам. дир. по УВР Зам. дир. по УВР  Рук ШМО  Зам. дир. по УВР нач. классов</p>
<p>№5</p>	<p>1. Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть.</p>	<p>Зам. дир. по УВР</p>

<p>Март</p>	<p>2. Изучение нормативных документов, посвященных организации переводной и итоговой аттестации обучающихся. Подготовка к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов.</p> <p>3. Мониторинг готовности участия в работе научно-практической конференции «Творчество юных».</p> <p>4. Отчет о неделе предметов регионального компонента, эстетического цикла, недели молодого специалиста.</p> <p>5. О неделе предметов естественнонаучного цикла.</p>	<p>Зам. дир. по УВР</p> <p>Зам. дир. по НМР</p> <p>Рук ШМО</p> <p>Рук ШМО</p>
<p>№ 6 Апрель</p>	<p>1. Создание группы контроля за организацией текущего повторения пройденного материала в рамках подготовки к итоговой аттестации.</p> <p>2. Пробные работы по предметам ОГЭ и ЕГЭ. Уровень готовности выпускников к итоговой аттестации.</p> <p>4. Результативность участия в научно-практической конференции «Творчество юных».</p> <p>5. О предметной неделе иностранных языков.</p> <p>6. Представление передового опыта учителя химии Махмудовой Х.М.</p>	<p>Зам. дир. по УВР</p> <p>Зам. дир. по УВР, рук. ШМО Зам. дир. по НМР</p> <p>Рук ШМО Зам. дир. по НМР</p>
<p>№7 Май</p>	<p>1. Подведение итогов аттестации учителей школы, анализ реализации системы курсовой подготовки. Составление плана аттестации и курсовой подготовки на следующий год.</p> <p>2. Отчет об участии школьников в рейтинговых мероприятиях.</p> <p>3. Подведение итогов по самообразованию, самооценка профессионального развития учителей.</p>	<p>Зам. дир. по НМР</p> <p>Зам. дир. по НМР, рук. МО Зам. дир. по НМР, рук. МО</p>



	<p>4. Анализ работы методического совета школы, ШМО, творческих и рабочих групп. Планирование работы на 2022- 2023 уч.год.</p> <p>5. Отчет о неделе предметов естественнонаучного цикла, иностранных языков.</p>	<p>Зам. дир. по НМР, рук. МО, творч. и раб. групп</p> <p>Рук ШМО</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575796

Владелец Малиотки Светлана Георгиевна

Действителен с 14.04.2022 по 14.04.2023