

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Школа № 30 имени Героя Советского Союза Кравцова О.Т.»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Школа №30»  
\_\_\_\_\_ О.П. Ермак  
Приказ №520 от «31» августа 2024г.

**ПЛАН  
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ  
РАБОТЫ  
МАОУ «Школа №30»**

2024-2025  
учебный год

**План методической деятельности 2024-2025 учебный год состоит из следующих двух разделов:**

1. Анализ деятельности в прошлом учебном году.
2. План деятельности методического совета на 2024-2025 учебный год.
2. Циклограмма педагогических советов на 2024- 2025 учебный год.
3. Деятельность методической службы школы в 2024- 2025 учебном году.
4. Комплексный план деятельности МАОУ «ШКОЛА №30» по преемственности всех уровней общего образования на 2024- 2025 учебный год.
5. Планирование работы по организации наставничества и работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в 2024- 2025 учебном году.
6. План работы аттестационной комиссии по подготовке педагогических работников МАОУ «ШКОЛА №30» к аттестации на соответствие ими занимаемым должностям в 2024- 2025 учебном году.

Анализ результатов методической деятельности в 2023-2024 учебном году (в рамках годовых отчетов руководителей школьных методических объединений, анализа итогов учебного года по вопросам качества образования) позволяет сделать следующие выводы:

- 1) Методическая тема и методическая деятельность соответствует задачам, стоящим перед МАОУ «ШКОЛА №30» . В течение учебного года совершенствовалось методическое сопровождение образовательной деятельности, профессионального мастерства учителей, за счет участия их в конкурсах и повышения квалификации, организация наставничества в работе с молодыми и вновь прибывшими специалистами.
- 2) Тематика заседаний кластеров отражает основные проблемные и организационные вопросы, которые необходимо решить педагогическому коллективу.
- 3) Организация методической деятельности в системе взаимодействия педагогов образовательных смежных областей, оправданно действует по созданию единства взаимодействия педагогов в решении проблемных вопросов повышения квалификации педагогов и организации образовательной деятельности по итогам диагностических работ и педагогического аудита.

**Проблемы, выявленные по результатам анализа методической деятельности в течение 2023-2024 учебного года:**

1. Педагоги недостаточно систематически обобщают свой педагогический опыт в виде публикаций, выступлений на уровнях муниципального района и области. Недостаточная активность выявлена и в участии педагогов в педагогических конкурсах.
2. Деятельность педагогов с одаренными детьми, способствующая повышению познавательной активности недостаточно представлена методическими разработками, опубликованными в сети Интернет или педагогических изданиях, при этом наблюдается постепенное повышение результативности участия обучающихся в предметных олимпиадах.

**Успешному решению выявленных проблем будут способствовать следующие комплексные задачи на 2024-2025 учебный год на уровне МАОУ «ШКОЛА №30» :**

1. Поддержание уровня достигнутого **качества образования** посредством преемственности и командного взаимодействия учителей разных уровней образования, системной работы с обучающимися, требующими индивидуального педагогического внимания (одаренные, испытывающие трудности в усвоении программного материала) в рамках реализации ФОП НОО, ООО, СОО.
2. Рационализация подходов к **объективному оцениванию** образовательных результатов обучающихся.

3. Совершенствование **профессиональной компетентности** педагогических работников на основе выявления их профессиональных затруднений.
4. Выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта МАОУ «ШКОЛА №30» .

**Целью методической деятельности** МАОУ «ШКОЛА №30» на 2024-2025 учебный год: формирование единого образовательного пространства, обеспечивающего качественное доступное общее образование для каждого ребенка в соответствии с его потребностями и интересами независимо от социальных и экономических факторов посредством совершенствования методического обеспечения учебно-воспитательной деятельности и методического обеспечения, роста профессионального мастерства педагогов в МАОУ «ШКОЛА №30» в условиях реализации ФОП и ФАОП».

**Методической темой деятельности** МАОУ «ШКОЛА №30» на 2024-2025 учебный год **НА ОСНОВЕ ЭФФЕКТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ФОП:** «Выявление и включение ресурсов повышения качества образования в учебный процесс». Основные **формы методической деятельности** МАОУ «Школа №30» на 2024-2025 учебный год:

1. Формирование школьных методических объединений.
2. Разработка методик (планов, технологий) педагогической деятельности по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.
3. Организация мониторинга.
4. Организация работы педагогов по темам самообразования с последующим анализом проделанной работы.
5. Работа по оказанию помощи педагогам в совершенствовании форм и методов организации урока, оценивания обучающихся.
6. Организация и проведение предметных недель, других методических мероприятий.
7. Обобщение опыта работы (творческие отчеты, печатные статьи и др.).
8. Планирование работы по оказанию помощи учителям, проходящим аттестацию в 2024-2025 учебном году с целью ее успешного прохождения.
9. Планирование работы школы по совершенствованию педагогического мастерства с учетом итогов ВПР, ОГЭ, ЕГЭ, анализа работы школы за 20232024 уч.г..

**Ожидаемые результаты реализации цели и основных задач методической деятельности в 2024-2025 учебном году:**

- Повышение объективности оценивания образовательных результатов, индивидуального прогресса обучающихся (расширение педагогических навыков объективного оценивания образовательных результатов обучающихся, обеспечение приоритетов достижения личностных результатов при реализации общеобразовательных программ по уровням общего образования, учебных программ по общеобразовательным предметам.
- Положительная динамика в работе по профилактике школьной неуспешности.
- Положительная динамика участия педагогов в профессиональных конкурсах, в конференциях и издания печатных работ (на основе применения механизмов стимулирования развития профессиональных деятельности педагогов).
- Удовлетворенность большинства участников образовательной деятельности качеством и уровнем образовательных результатов.

## СТРУКТУРА И СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ МАОУ «Школа №30»

### Методический Совет

в задачи которого входит:

- определение методической стратегии и тактики образовательной организации;
- организацию и анализ педагогического аудита и мониторинга;
- внедрение современных продуктивных образовательных технологий;
- выработка рекомендаций по обеспечению качества образования;
- руководство школьными методическими кластерами;
- обобщение актуального педагогического опыта учителей образовательной организации.

### Школьные методические объединения

решающие взаимосвязанные близкие образовательные цели и задачи в соответствии с той и иной образовательной областью или инновационным проектом.

**Задачи методических объединений:**

- отбор содержания образования по предметам согласно образовательной и рабочих программ;
- развитие содержания образования каждой предметной области;
- освоение педагогами современных продуктивных образовательных технологий и методик;
- создание организационных и методических условий для учителя при очередной аттестации; -педагогический аудит, мониторинг и контроль образовательной деятельности обучающихся по предмету;
- организация и поддержка научно-исследовательской и инновационной деятельности учителя в каждой образовательной области;
- организация деятельности учителей по работе с одаренными детьми;
- выявление, изучение и обобщение актуального педагогического опыта учителей **методические объединения в 2024-2025 уч.г.:**

- МО «Русского языка и Литературы»;
- МО «Математики и Информатики»;
- МО «Истории, Обществознания и Географии»;
- МО «Естествознание»;
- МО «Технологии, Изобразительного искусства и Музыки»;
- МО «Иностранных языков»;
- МО «Начальной школы»;

- МО «Физической культуры и ОБЗР»
- МО «Классных руководителей начальной школы»
- МО «Классных руководителей основной школы»
- МО «Классных руководителей средней школы».

**Перечень документов методических объединений:**

- положение о методическом объединении;
- инструктивно-методические письма и другая нормативно-инструктивная документация по каждой образовательной области;
- анализ работы на истекший учебный год;
- тема, цель, задачи на новый учебный год; план работы на новый учебный год;
- банк данных об учителях, входящих в МО;
- сведения о темах самообразования, инновационных проектах учителей, тем самообразования педагогов;
- сведения о профессиональных потребностях учителей МО;
- результаты федерального, регионального, муниципального и внутришкольного мониторингов;
- протоколы заседаний.

**Циклограмма методической деятельности:**

- заседания методического совета школы проводятся 1 раз в четверть в форме круглого стола; семинара опыта, деловой игры, отчета
- заседания методических объединений проводятся 1 раз в четверть.

## **ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА на 2024 - 2025 учебный год**

**Содержание и направления деятельности методического совета:**

1. Методический совет формирует цели и задачи методического обеспечения образовательной деятельности.
2. Определяет содержание, формы и методы повышения квалификации педагогов.
3. Осуществляет планирование, организацию и регулирование методической деятельности педагогических кадров, анализ и оценку ее результатов.
4. Решает педагогические проблемы, связанные с методическим обеспечением образовательной деятельности и методической работой.
5. Разрабатывает систему мер по изучению педагогической практики, обобщению и распространению опыта.
6. Руководит и контролирует работу кластерных методических объединений, школьной библиотеки.
7. Принимает участие в комиссии по аттестации педагогических кадров на соответствие занимаемой должности.

## ПОВЕСТКИ ЗАСЕДАНИЙ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

№/№	Повестки заседаний	Сроки	Итоговый продукт
1.	<p><b>Заседание 1.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об утверждении планов работы ШМО на 2024- 2025 учебный год в условиях ФОП..</li> <li>2. О подготовке к августовскому педагогическому совету.</li> <li>3. Разработка диагностического инструментария профессиональных дефицитов педагогов (по работе с обучающимися, обучающимися ОВЗ).</li> <li>4. Об организации работы педагогов по самообразованию, обобщению педагогического опыта и участию в профессиональных конкурсах, о повышении квалификации, аттестации педагогических работников центра, о профессионально росте педагога.</li> <li>5. Разное (по необходимости) - организационно-методические вопросы.</li> </ol>	Август 2024 года	Составить презентационный материал для представления на педагогическом совете. Пакет организационных документов для каждого кластера.
2.	<p><b>Заседание 2.</b></p> <p>Вопросы организации методической деятельности при подготовки ВПР-2025, ГИА-2025 в условиях ФОП. Анализ объективности оценивания учебных достижений обучающихся, претендующих на получение аттестата с отличием и медали «За особые успехи в учении I - ой степени» и медали «За особые успехи в учении II - ой степени» в 2024 - 2025 учебном году</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Организационно-методические вопросы.</li> </ol>	Октябрь 2024 года	Анализ результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2024 году, анализ результатов обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования по итогам 2023 - 2024 учебного года с учетом сентябрьских сроков. Корректировка плана подготовки к ГИА-2025. Памятки, информационные буклеты, выступления на педсовете, ШМО по вопросам ВПР-2025, ГИА-2025
3.	<p><b>Заседание 3.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Промежуточные итоги за 1 полугодие 2024-2025. Перспективы методической деятельности во втором полугодии 2024-2025 уч.г.</li> <li>2. Вопросы обеспечения объективности оценивания образовательных ре-</li> </ol>	Январь 2025 года	Справки, организационные и итоговые приказы.

	<p>зультатов обучающихся.</p> <p>3. Организационно-методические вопросы.</p>		
4.	<p><b>Заседание 4</b></p> <p>1. Вопросы управления качеством образования при подготовке к ГИА- 2025 в деятельности ШМО.</p> <p>2. Организационно-методические вопросы.</p>	Март 2025 года	Аналитические данные по проведенным мониторингам
5.	<p><b>Заседание 5</b></p> <p>1. Мониторинг реализации мероприятий ИОМ. Об организации и проведении отчетной методической конференции.</p> <p>2. Анализ итогов прохождения промежуточной аттестации в 2024-2025 уч. году. Анализ итогов прохождения аттестации/КПК, переподготовки педагогами в уч. году. Анализ методической деятельности за год. Задачи на новый уч. год.</p>	Июнь 2025года	Пакет организационных документов по проведению итоговой конференции. Аналитический отчет по методической деятельности за учебный год. Проект плана работы методического совета на 2025-2026 учебный год

## ЦИКЛОГРАММА ПЛАНОВЫХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ

№	Тема	Вопросы педсовета	Сроки	Ответственные	Мероприятия по подготовке к педсовету
1.	<p>«Реализация региональных проектов в системе образования Ворошиловского района» и деятельность МАОУ «ШКОЛА №30».</p>	<p><i>Организационный педсовет</i>  <b>Итоги 2023-2024уч.г.</b>  <b>Задачи и перспективы 2024-2025уч.г..</b>                      Утверждение учебного плана на учебный год, расписания уроков, календарного графика.                      Утверждение планов работы школы по направлениям на 2024 - 2025 учебный год.                      Вопросы приведения нормативно-правовой базы МАОУ «ШКОЛА №30» в соответствие с правовыми актами Минпросвещения РФ - принятие инструкций, локальных актов, ООП НОО, ООО, СОО, ФОП, ФА-ОП. Об организации работы педагогов по ИОМ (по самообразованию, обобщению педагогического опыта и участию в профессиональных конкурсах, о повышении квалификации, аттестации педагогических работников центра, о профессиональном росте педагога). Вопросы безопасности образовательной деятельности.</p>	август	Директор, заместители директора	Анализ работы за прошлый год, планы на новый уч.г. Презентация. Подготовка новых локальных актов, ООП НОО, ООО, СОО.

2.	<b>Вопросы и проблемы подготовки к ГИА-2025, ВПР-2025, ход участия в региональных проектах.</b>	Итоги 1 четверти: качество, успеваемость, выполнение программы, «группа риска» 9а,9б,9в, 9г, 11а,11б. Результаты воспитательной работы в 1 четверти. Планирование деятельности на 2 четверть. Вопросы обеспечения объективности оценивания образовательных результатов обучающихся. О системе оценки достижения обучающимися планируемых результатов освоения программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.	Ноябрь	Директор, заместители директора	Анализ работы за 1 четверть. Информационные материалы по вопросам качества образования, участия в региональных проектах.
3.	<b>Итоги 1 полугодия. Вопросы объективности оценивания образовательных результатов обучающихся.</b>	Итоги учебно-воспитательной работы за I-е полугодие. Результаты итогового сочинения/изложения. Подходы к оцениванию обучающихся, обучающихся с ОВЗ - объективность и соответствие локальных нормативных актов. Анализ объективности оценивания учебных достижений обучающихся, претендующих на получение аттестата с отличием и медали «За особые успехи в учении I - ой степени» и медали «За особые успехи в учении II - ой степени» в 2024 - 2025 учебном году	Январь	Директор, заместители директора	Результаты пробных ОГЭ, ЕГЭ по предметам. Статистический анализ результатов качества образования и успеваемости обучающихся. Анализ посещения уроков. Буклеты, памятки, таблицы (визуальные материалы для раздачи педагогам)
4.	<b>Итоги 3 четверти. Организация воспитательной деятельности в МАОУ «ШКОЛА №30».</b>	Итоги учебно-воспитательной работы за III четверть Система организации профессиональной ориентации обучающихся. Проведение внеурочных занятий «Разговоры о важном». Развитие Общероссийского общественно- государственного движения детей и молодежи «Движение первых».	Март	Директор, заместители директора	Анализ качества воспитательных мероприятий. Статистика участия в конкурсах и мероприятиях.
5.	<b>О допуске к ГИА-2025.</b>	О допуске учащихся 9-х, 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации.	Май	Директор, заместители директора	Результаты обучения за текущий год, 9- ИС 11 - итоговое сочинение(изложение)

6.	<b>Итоги 4 четверти, учебного года: качество и успеваемость. О переводе в следующий класс.</b>	Результаты промежуточной аттестации в МАОУ «ШКОЛА №30». О переводе учащихся 1 - 8-х, 10-х классов.	Май	Директор, заместители директора	Результаты 4 четверти, учебного года. Аналитические данные по качеству и успеваемости.
7.	<b>О выдаче аттестатов.</b>	О выдаче аттестатов - 9 класс. О выдаче аттестатов. - 11 класс.	Июнь	Директор, заместители директора	Анализ результатов экзаменов. Контроль заполнения книги выдачи аттестатов.
8.	Внеплановые педагогические советы (по необходимости).				

### ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ ШКОЛЫ

№	Дата	Мероприятия	Ответственный
<b>АВГУСТ-СЕНТЯБРЬ 2024</b>			
1	август	Работа педагогов над рабочими программами и календарно-тематическим планированием (заместитель директора - инструктаж, методическая помощь)	Заместитель директора
2	4 неделя августа	Методический совет №1 «Организационный, утверждение плана работы». Заседания школьных кластерных методических объединений (ШМО)	Руководители ШМО, заместитель директора
3	август	Педагогический совет №1.	Заместитель директора
4	4 неделя августа	Информационная работа с педагогами: анализ профессиональных затруднений, адресное повышение квалификации (КПК (очные, дистанционные), переподготовка, вебинары, районные МО, семинары, конференции и др.).	Заместитель директора по ШО, заместитель директора по ВР
5	До 15.09.2024	Собеседование с учителями по рабочим программам и календарно- тематическому планированию.	Руководители ШМО, заместитель директора
6	Сентябрь	Формирование ИОМ педагогов. Планирование работы с обучающимися, требующими особого педагогического внимания (одаренными, испытывающие трудности в освоение предмета), подготовка к олимпиадам.	Заместитель директора , педагоги
7	в течение месяца, далее по графику наставника	Работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами. Контроль уровня профессиональной готовности молодых, вновь прибывших специалистов. Диагностики профессиональной компетентности, методическая помощь.	Заместитель директора, наставники

8	Сентябрь	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников (далее - ВсОШ) по предметам	Руководители ШМО, заместитель директора
9	Сентябрь	Организационно-методическое обеспечение проведения ВПР	Руководители ШМО, заместитель директора
10	По графику работы АК	Деятельность аттестационной комиссии (АК) по подготовке педагогических работников МАОУ «ШКОЛА №30» к аттестации на соответствие ими занимаемым должностям	Заместитель директора по ШО, руководитель АК
<b>ОКТАБРЬ 2024</b>			
1	в течение месяца	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников (далее - ВсОШ) по предметам.	Руководители ШМО, заместитель директора
2	в течение месяца	Методическая помощь педагогам, принимающим участие в районных и региональных конкурсах	Руководители ШМО, заместитель директора
3	в течение месяца	Деятельность ШМО по графику, посещение учителями семинаров и КПК, работа над методической темой. Методическое сопровождение хода ВПР.	Руководители ШМО, учителя
4	До 25.10.2024	Методический совет №2.	Руководители ШМО, заместитель директора
5	По графику работы АК	Деятельность аттестационной комиссии (АК) по подготовке педагогических работников МАОУ «ШКОЛА №30» к аттестации на соответствие ими занимаемым должностям	Заместитель директора по ШО, руководитель АК
<b>НОЯБРЬ 2024</b>			
1	До 25.11.2024	Педагогический совет №2.	Заместитель директора по ШО
2	3 неделя ноября	Деятельность ШМО по графику, посещение учителями семинаров и КПК, работа над методической темой.	Заместитель директора по ШО
3	По графику	Подготовка обучающихся к муниципальному этапу Всероссийской олимпиады школьников.	Заместитель директора по ШО, педагоги-предметники
4	В течение месяца	Контроль за посещением курсов повышения квалификации педагогами, вебинаров, семинаров, организацией самообразования, работой над методической темой.	Заместитель директора по ШО
5	По графику работы АК	Деятельность аттестационной комиссии (АК) по подготовке педагогических работников МАОУ «ШКОЛА №30» к аттестации на соответствие ими занимаемым должностям	Заместитель директора по ШО, руководитель АК

**ДЕКАБРЬ 2024**

1	По плану ШМО	Деятельность ШМО по графику, посещение учителями семинаров и КПК, работа над методической темой.	Заместитель директора по ШО, руководители ШМО
2	По плану КО	Контроль за посещением курсов повышения квалификации педагогами, вебинаров, семинаров, организацией самообразования, работой над методической темой.	Заместитель директора по ШО руководители ШМО
3	По графику работы АК	Деятельность аттестационной комиссии (АК) по подготовке педагогических работников МАОУ «ШКОЛА №30» к аттестации на соответствие ими занимаемым должностям	Заместитель директора по ШО, руководитель АК

**ЯНВАРЬ 2025**

1	До 15.01.2025	Педагогический совет №3.	Заместитель директора по ШО
2	До 31.01.2025	Методический совет №3.	Руководители МС, ШМО
3	В течение месяца	Деятельность ШМО по графику, посещение учителями семинаров и КПК, работа над методической темой.	Руководители ШМО
4	В течение месяца	Контроль за посещением курсов повышения квалификации учителями. Подготовка аттестационных документов. Участие педагогов в профессиональных конкурсах.	Руководители ШМО
5	По графику работы АК	Деятельность аттестационной комиссии (АК) по подготовке педагогических работников МАОУ «ШКОЛА №30» к аттестации на соответствие ими занимаемым должностям	Заместитель директора по ШО, руководитель АК

**ФЕВРАЛЬ 2025**

1	В течение месяца	Деятельность ШМО по графику, посещение учителями семинаров и КПК, работа над методической темой.	Руководители ШМО
2	В течение месяца	Контроль за посещением курсов повышения квалификации педагогами, вебинаров, семинаров, организацией самообразования, работой над методической темой. Посещение уроков и внеклассных мероприятий.	Заместитель директора по ВР
3	По графику работы АК	Деятельность аттестационной комиссии (АК) по подготовке педагогических работников МАОУ «ШКОЛА №30» к аттестации на соответствие ими занимаемым должностям	Заместитель директора по ШО, руководитель АК

**МАРТ 2025**

1	По плану ШМО	Методический совет №4.	Руководители МС, ШМО
2	В течение месяца	Деятельность ШМО по графику, посещение учителями семинаров и КПК, работа над методической темой.	Заместитель директора по ШО
3	До 20.03.2025	Внутренний аудит: Информационная деятельность ШМО по вопросам итоговой аттестации	Руководители ШМО
4	По циклограмме педсоветов	Педагогический совет №4.	Заместитель директора по ШО
5	По графику работы АК	Деятельность аттестационной комиссии (АК) по подготовке педагогических работников МАОУ «ШКОЛА №30» к аттестации на соответствие ими занимаемым должностям	Заместитель директора по ШО, руководитель АК
<b>АПРЕЛЬ 2025</b>			
1	В течение месяца	Деятельность ШМО по графику, посещение учителями семинаров и КПК, работа над методической темой.	Заместитель директора
2	В течение месяца	Мониторинг удовлетворенности педагогов работой центра	Педагог-психолог
3	По графику работы АК	Деятельность аттестационной комиссии (АК) по подготовке педагогических работников МАОУ «ШКОЛА №30» к аттестации на соответствие ими занимаемым должностям	Заместитель директора по ШО, руководитель АК
<b>МАЙ 2025</b>			
1	В течение месяца	Заседания ШМО. Аналитические отчеты ШМО. Анализ работы за год. Собеседование с руководителями ШМО. Анализ прохождения аттестации учителями. Анализ участия педагогов в профессиональных конкурсах. Организация самообразования педагогов. Анализ результативности деятельности ШМО, а также деятельности методической службы школы в целом.	Руководители ШМО Заместитель директора по ШО
2	По графику работы АК	Деятельность аттестационной комиссии (АК) по подготовке педагогических работников МАОУ «ШКОЛА №30» к аттестации на соответствие ими занимаемым должностям	Заместитель директора по ШО, руководитель АК
3	До 25.05.2024	Методический совет №5.	Руководители ШМО Заместитель директора по ШО
4	По циклограмме педсоветов	Педагогические советы №5,6,7	Руководители ШМО Заместитель директора по ШО

## ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
<b>1. Организационное сопровождение</b>				
1.1. Анализ профессиональных дефицитов педагогических работников				
1.	Мероприятия по выявлению профессиональных затруднений и потребностей педагогов: -разработка диагностики профессиональных дефицитов - разработка шаблона ИОМ для педагогов	сентябрь	Заместитель директора	Диагностический инструментарий. Шаблон ИОМ
2.	Мероприятия по выявлению профессиональных затруднений и потребностей педагогов - проведение диагностики -проведение анализ диагностики -формирование ИОМ педагогов	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора , руководители ШМО	Разработанные ИОМ педагогов
3.	Мероприятия по выявлению профессиональных затруднений и потребностей педагогов - отчеты по ИОМ педагогов и анализ проделанной работы	Май-июнь	Заместитель директора, педагоги	Анализ и коррекция мероприятий на следующий учебный год.
1.2. Организация дополнительного профессионального образования (повышения квалификации)				
4.	Мероприятия по выявлению потребности и организации курсовой подготовки педагогов: Анкетирование педагогов.	сентябрь	Заместитель директора	Таблица - потребности КПК План-график повышения- квалификации
1.3. Планирование работы методического совета ОО				
Отдельный план				
1.4. Планирование работы методических объединений педагогических работников (проблемных, творческих групп)				
Отдельный план				
<b>2. Информационное сопровождение</b>				
2.1 Организация публикаций передового педагогического опыта, распространение передового педагогического опыта				

5	Мероприятия по организации публикаций передового педагогического опыта по реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО	октябрь-май	Руководители ШМО	- сбор материалов, анализ, рекомендации к публикации - Публикации - Сертификаты участников семинаров, конференций - подготовка материалов выступления на семинарах, конференциях
---	---	-------------	------------------	---

**2.2. Разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов**

6	Мероприятия по разработке учебных, научно-методических и дидактических материалов: сбор материалов, анализ, рекомендации к публикации	Октябрь-май	Руководители ШМО	учебные, научно-методические и дидактические материалы
---	---	-------------	------------------	--

**3. Методическое сопровождение**

**3.1. Работа с кадрами: сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов педагогов с профессиональными дефицитами**

7	Мероприятия по сопровождению индивидуальных образовательных маршрутов педагогов: работа по реализации ИОМ, контроль, анализ, коррекция, реализация, отчет	Октябрь-май	Руководители ШМО	Реализация ИОМ, профессиональный рост
---	---	-------------	------------------	---------------------------------------

**3.2. Работа с кадрами: сопровождение молодых педагогов (отдельный план на учебный год)**

## КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАОУ «ШКОЛА №30» ПО ПРЕЕМСТВЕННОСТИ ВСЕХ УРОВНЕЙ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Преемственность в образовании - это система связей, которая обеспечивает взаимодействие основных задач, содержания и методов обучения и воспитания для создания единого непрерывного образовательного процесса на смежных этапах становления и развития ребенка.

На современном этапе преемственность в обучении рассматривается как одно из условий постоянного образования обучающегося и предусматривает реализацию основных видов преемственности, таких как -

**целевая преемственность** - это согласованность целей и задач воспитания и обучения на отдельных уровнях становления и развития ученика;  
**содержательная преемственность** - это объединение содержания, повторения, разработки единых курсов постижения и изучения отдельных учебных программ;

**психологическая преемственность** - это совершенствование форм организации учебной деятельности и способов обучения с учетом общих возрастных особенностей каждого ученика;

**административная преемственность** - это отработанная нормативно-правовая база образовательного учреждения;

**технологическая преемственность** - это преемственность форм, средств, приемов и методов воспитания и обучения, а также создание новых методик, технологий, разработка общих подходов к организации образовательной деятельности на всех ее уровнях.

**Цель комплексного плана деятельности МАОУ «ШКОЛА №30» по преемственности всех уровней общего образования:** реализация единой линии развития обучающегося на всех уровнях образования, на основе целостного, последовательного и перспективного характера образовательного процесса.

### Задачи комплексного плана деятельности МАОУ «ШКОЛА №30» по преемственности всех уровней общего образования

- 1) Устранение рассогласованности учебно-воспитательной деятельности на всех уровнях общего образования на организационном, содержательном и методическом уровнях.
- 2) Сохранение и качественное улучшение выполнения ФГОС выпускниками НОО, ООО, СОО, а также сохранения их здоровья и развития познавательной активности.
- 3) Изучение трудностей адаптации и обучения первоклассников, пятиклассников, десятиклассников; выявление причин, вызывающих затруднения у обучающихся и учителей, разработка учебно-воспитательных и управленческих мер по устранению этих причин;
- 4) Обеспечение непрерывности в образовательной деятельности.

№	Мероприятия	Цель проводимого мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Результат
1	Собеседование заместителя директора с педагогами и классными руководителями 1, 5, 10-х классов	Ознакомление классных руководителей с окончательным списочным составом, особенностями адаптационного периода учащихся 1,5, 10-х классов и планом работы по преемственности на период адаптации	Август	Зам. директора	Включение в планы работы классных руководителей вопросов по преемственности на период адаптации 1,5,10-х

2	Родительские собрания 1, 5, 10-х классов при участии учителей-предметников	Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода учащихся 1, 5, 10-х классов, с содержанием и методами обучения, с системой требований к обучающимся, с целями и задачами работы по преемственности	Сентябрь - по плану классных руководителей	Классные руководители	Организация работы с родителями по вопросам адаптации учащихся, предупреждение взаимных претензий
3	Входные диагностические работы в 5,10 классах	Определить степень сохранности (устойчивости) знаний учащихся за курс начальной школы	2-3я неделя сентября	Руководители кластерных методических объединений	Разработка системы повторения учебного материала за курс начальной и основной школы
4	Классно -обобщающий контроль 1, 5, 10-х классов	Выявление организационно- психологических проблем классных коллективов, изучение индивидуальных особенностей учащихся, оценка их уровня обученности	сентябрь-октябрь (по плану ВСОКО)	Администрация, психолог	Разработка системы мер по дальнейшему развитию классных коллективов, адресное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся
	а) посещение уроков	Ознакомление с особенностями коллективов, организацией учебной деятельности учащихся. Контроль соответствия уровня требований учителей возрастным особенностям учащихся и единства требований, предъявляемых учителями к учащимся 5 классов		Администрация, руководители методических кластеров, психолог, учителя начальной школы	Анализ уроков, изучение педагогических подходов, разработка методических рекомендаций коррекционных мер, индивидуальная психологическая и методическая помощь
	б) анкетирование учащихся	Определение уровня комфортности учащихся. Изучение эмоционально- психологического климата в классном коллективе		Классные руководители, педагог-психолог	Определение форм индивидуальной работы с учащимися и классом в целом
	в) анкетирование родителей	Определение уровня удовлетворенности образовательной деятельностью		Классные руководители, психолог	Индивидуальная работа с родителями и учителями- предметниками
	г) изучение организации домашней работы	Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием. Хронометраж домашних заданий (по рабочим тетрадям, журналам, дневникам, анкетам). Контроль наличия инструктажа		Зам. директора по УВР, психолог	Индивидуальная работа с учителями, с родителями

		домашнего задания учителям, наличия индивидуальных домашних заданий (при посещении уроков) Определение степени помощи родителей при выполнении домашней работы учащимися (по анкетам, результатам собеседования)			
	д) проверка школьной документации	Проверка ведения контроля за дисциплиной учащихся. Проверка регулярности выставления оценок в классный журнал, дневники учащихся, ознакомление с культурой ведения учащимися тетрадей и дневников		Зам. директора	Собеседование с учителями и классными руководителями
	е) посещение внеклассных мероприятий	Выявление проблем формирования классного коллектива в переходный период		Зам. директора по воспитательной работе	Помощь классному руководителю в коррекции плана воспитательной работы, организации ученического актива, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и сплочению классного коллектива
5	Родительские собрания 1, 5, 10-х классов при участии учителей-предметников и психолога	Ознакомление родителей с итогами проверочных контрольных работ, с психоэмоциональным состоянием в классном коллективе на первом этапе адаптационного периода обучающихся	Ноябрь (по плану ВР)	Классные руководители 1, 5, 10- х классов	Рекомендации родителям по ликвидации обнаруженных проблем. Индивидуальная работа с родителями. Совместная деятельность классных руководителей и родителей по дальнейшему формированию и развитию классных коллективов
6	Рассмотрение вопросов преемственности на педсовете по итогам 1 четверти	Подведение итогов классно-обобщающего контроля 5-х классов, итогов работы по преемственности в период адаптации	Конец октября-начало ноября	Зам. директора	Внесение необходимых корректировок в план работы по преемственности в текущем периоде: определение перспектив дальнейшего развития учащихся и классных коллективов

7	Повторный классно- обобщающий контроль 1,5,10 классов	Выявление «точек» роста и трудностей обучающихся	По плану ВСОКО	Зам. директора	Справки, рекомендации
8	Предварительная расстановка кадров для работы в 1, 5, 10-х классов на следующий учебный год	Определение педагогического состава среднего звена школы для осуществления дельнейшего плана работы по преемственности	Март-апрель	Администрация	Собеседование с учителями-предметниками и классными руководителями будущих 1, 5, 10-х классов о целях и задачах предстоящей работы по преемственности
9	Заседания кластерных методических объединений, межкластерное взаимодействие	Определение целей и задач мероприятий по вопросам преемственности. Изучение методов организации учебной деятельности учащихся с целью повышения их познавательной активности, своевременная коррекция деятельности учителей. Предупреждение у учащихся появления тревожности при переходе на следующий уровень образования.	В течение года  Август, ноябрь, март, май - по графику кластеров	Зам. директора, руководители методических кластеров	Совместные заседания кластерных методических объединений. Корректировка плана совместной деятельности, согласование расписания взаимопосещения уроков, контрольных срезов знаний
10	Знакомство с классными коллективами выпускных 4,9-х классов. Посещение уроков администрацией, учителями средней школы, классными руководителями будущих 1, 5, 10-х классов, психологом, посещение занятий в детском саду	Изучение программ начальных классов, ознакомление с особенностями выпускников начальной школы. Изучение уровня работоспособности учащихся, их познавательной активности. Ознакомление с системой педагогических подходов учителей начальной школы, выявление психолого- педагогических проблем. Знакомство детей с их будущими учителями	Март - май	Зам. директора	Предупреждение трудностей адаптации
11	Индивидуальные беседы с родителями учащихся 1,4,9-х классов	Ознакомление родителей с перспективами обучения детей в 1,5,10-м классе	Март-май	Зам. директора, педагог-психолог	Предварительное комплектование 1, 5, 10-х классов. Составление психологического и педагогического портрета каждого ученика и классных коллективов.

12	Классные собрания с участием педагогов и классных руководителей будущих 1,5, 10-х классов	Ознакомление родителей с перспективами обучения детей в 1,5,10-м классе	Последняя неделя обучения	Зам. директора, педагог-психолог	Составление списочного состава 5-классов, утверждение педагогического состава и классных руководителей будущих 5-х классов
----	---	---	---------------------------	----------------------------------	--

## ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА И РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ И ВНОВЬ ПРИБЫВШИМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ

**Цель работы с молодыми и вновь прибывшими педагогами:** создание в МАОУ «ШКОЛА №30» условий для профессионального роста молодых специалистов, способствующих снижению проблем адаптации и успешному вхождению в профессиональную деятельность молодого (вновь прибывшего) педагога.

### **Задачи:**

1. Создать условия для профессиональной адаптации молодых и вновь прибывших педагогов в коллективе.
2. Выявить затруднения в профессиональной практике и принять меры по их предупреждению в дальнейшей работе.
3. Обеспечить постепенное вовлечение молодых и вновь прибывших учителей во все сферы школьной жизни.
4. Включить учителей в самообразовательную и исследовательскую деятельность.
5. Способствовать формированию творческой индивидуальности молодого учителя.
6. Развивать профессиональное мышление и готовность к инновационным преобразованиям.

**Основными принципами работы с молодыми специалистами являются:**

- 1) **Обязательность** - проведение работы с каждым молодым специалистом, приступившим к работе в учреждении вне зависимости от должности и направления деятельности.
- 2) **Индивидуальность** - выбор форм и видов работы с молодым специалистом, которые определяются требованиями должности, рабочим местом в соответствии с уровнем профессионального развития.
- 3) **Непрерывность** - целенаправленный процесс адаптации и развития молодого специалиста продолжается на протяжении 3-4 лет.
- 4) **Эффективность** - обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развития молодого специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

### **Обучение молодых специалистов ведется через:**

- 1) обучение педагога на рабочем месте, *практика наставничества*, участие в работе педагогических объединений;
- 2) *самообразование* - самостоятельное изучение образовательной программы, работа по плану саморазвития;
- 3) обучение на курсах повышения квалификации;
- 4) организация методического сопровождения деятельности молодых специалистов.

### **Формы и методы работы с молодыми специалистами**

- беседы;

- собеседования;
- тренинговые занятия;
- встречи с опытными учителями;
- открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- тематические педсоветы, семинары;
- методические консультации;
- методические бюллетени;
- посещение уроков;
- взаимопосещение уроков;
- анкетирование, тестирование;
- участие в разных мероприятиях;
- прохождение курсов, посещение семинаров.

### **Планирование работы по организации наставничества и работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами**

**1 год. Этап - теоретический (адаптационный). Цель:** оказание практической помощи молодым специалистам в их адаптации в школе, вопросах совершенствования теоретических знаний.

#### **Задачи:**

- 1) определить сформированность профессионально значимых качеств с целью разработки адаптационной программы профессионального становления молодого учителя;
- 2) сформировать навыки самоорганизации и активности;
- 3) выявить наиболее серьезные проблемы начинающих педагогов в учебном процессе и определить пути их разрешения.

**Прогнозируемый результат:** молодой специалист с сформированными навыками самоорганизации, самостоятельного поиска информации, владеющий знаниями и умениями в области поурочного планирования, анализа и самоанализа урока.

<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Закрепление молодых специалистов за педагогами-наставниками приказом директора	До 5 сентября	Директор
2	Анкетирование молодых специалистов «на входе».	До 10 сентября	Психолог
3	Собеседование. ФГОС, «программа», «календарно-тематическое планирование». Изучение инструкции по заполнению классных журналов.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
4	Обзорный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью общего ознакомления с профессиональным уровнем работы молодого специалиста.	Сентябрь, в течение месяца	Наставник, заместитель директора по УВР

5	Занятие с наставником. Поурочное планирование: формулировка цели, постановка задач урока, структура урока. Различные классификации типологии уроков. Типы, виды уроков.	Октябрь	Наставник, заместитель директора по УВР
6	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение	Ноябрь	Наставник, заместитель директора по УВР
7	Занятие с наставником. Самоанализ урока/мероприятия. Критерии составления самоанализа урока/мероприятия.	Декабрь	Наставник, заместитель директора по УВР
8	Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение	Декабрь	Наставник, заместитель директора по УВР
9	Предупредительный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью наблюдения и диагностики на предмет выявления и предупреждения ошибок в работе молодого специалиста	Январь, в течение месяца	Наставник, заместитель директора по УВР
10	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение, составление карты анализа урока	Март	Наставник, заместитель директора по УВР
11	Повторный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью изучения уровня готовности учителя к работе в условиях школы-гимназии	Апрель	Наставник, заместитель директора по УВР, педагог-психолог
12	Анкетирование молодых специалистов «на выходе» на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.	Май	Психолог
13	Занятие с наставником. Подведение итогов работы за год. Составление молодым специалистом рефлексивного отчета деятельности, определение задач на новый учебный год	Май	Наставник, заместитель директора по УВР, педагог-психолог
14	Отчет наставника о проделанной работе, анализ работы молодого специалиста. Составление отчета работы МС за 2024 - 2025 учебный год	Июнь	Наставник, заместитель директора по УВР, педагог-психолог

**2 год. Этап - теоретико-апробационный (проектировочный) Цель:** формирование потребности молодого специалиста в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании теоретических и практических знаний, умений, навыков

**Задачи:**

- 1) стимулировать личностно-профессиональное развитие молодого специалиста посредством использования эффективных форм повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов;
- 2) сформировать умение планировать и организовать свою деятельность.

3) обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями

**Прогнозируемый результат:** молодой специалист, способный к проектированию и рефлексии своей деятельности, со сформированной потребностью в постоянном самообразовании

**Формы работы:** индивидуальные, коллективные консультации; посещение и анализ уроков; мастер-классы; открытие уроки, внеклассные мероприятия.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Закрепление молодых специалистов за педагогами-наставниками приказом директора Утверждение плана работы «МС» на 2024- 2025 учебный год.	До 2 сентября	Директор
2	Анкетирование молодых специалистов на «входе» на предмет выявления педагогических запросов и методических затруднений.	До 9 сентября	Психолог
3	Занятие с наставником. Составление плана по самообразованию. Составление календарно-тематического планирования по предмету	Сентябрь	Молодой специалист Наставник, заместитель директора по УВР
4	Обзорный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью общего ознакомления с профессиональным уровнем работы молодого специалиста.	Сентябрь, в течение месяца	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО
5	Занятие с наставником. Система воспитательной работы в классном коллективе. Составление плана воспитательного часа, родительского собрания. Составление психолого-педагогической характеристики класса. Составление воспитательного плана работы.	Октябрь	Замдиректора по ВР, психолог, наставник
6	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение	Октябрь	Замдиректора, молодые специалисты
7	Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение	Ноябрь	Молодой специалист Наставник, заместитель директора по УВР
8	Лекторий «Психолого-педагогическая культура учителя»	Декабрь	Психолог
9	Персональный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью изучения работы молодого специалиста за определенный период времени (по каждому МС)	Январь	Замдиректора по УВР
10	Занятие с наставником. Современные педагогические технологии. Использование инновационных технологий в учебном процессе. Выбор темы само-образования	Февраль	Наставник, заместитель директора по УВР
11	Портфолио учителя. Использование учебно-дидактических материалов в учебном процессе. Создание банка педагогиче-	Март	Наставник, заместитель директора по УВР

	ских новинок, дидактического материала.		
12	Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение	Апрель	Наставник, заместитель директора по УВР
13	Проведение открытого урока/внеклассного мероприятия в рамках предметной декады методического кластера	По графику декад	Наставник, заместитель директора по УВР, молодой специалист
14	Анкетирование молодых специалистов «на выходе» на выявление профессиональных затруднений	Май	Психолог
15	Подведение итогов работы за год. Составление молодым специалистом рефлексивного отчета деятельности, определение задач на новый учебный год. Отчет наставника о проделанной работе, анализ работы молодого специалиста	Май	Наставник, заместитель директора по УВР, молодой специалист
16	Составление отчета работы за истекший учебный год.	Июнь	Наставник, заместитель директора по УВР, молодой специалист

### 3 год. Этап - апробационный (контрольнооценочный)

**Цель:** создание условий для формирования у педагога индивидуального стиля творческой деятельности, становление молодого специалиста как учителя-профессионала.

**Задачи:**

- 1) сформировать потребность и стремление к рефлексии собственной деятельности;
- 2) сформировать умение критически оценивать процесс профессионального становления и развития;
- 3) сформировать навык самостоятельного управления своим профессиональным развитием;

**Прогнозируемый результат:** молодой специалист, умеющий планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование, нетрадиционные формы работы, психологически и профессионально готовый к самостоятельной деятельности

**Формы работы:** индивидуальные, групповые консультации; посещение и самоанализ уроков; мастер-классы; открытые уроки, внеклассные мероприятия; выступления на педсоветах.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Разработка и утверждение плана работы «МС» на 2024- 2025 учебный год. Закрепление молодых специалистов за педагогами- наставниками приказом директора	До 2 сентября	Директор
2	Анкетирование молодых специалистов на «входе» на предмет выявления педагогических запросов и методических затруднений.	До 9 сентября	Психолог

3	Обзорный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью общего ознакомления с профессиональным уровнем работы молодого специалиста.	Сентябрь	Наставник, заместитель директора по УВР, молодой специалист
4	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение	Октябрь	Наставник, заместитель директора по УВР, молодой специалист
5	Занятие с наставником. Система работы с одаренными детьми. Понятие «Одаренность». Виды одаренности. Принципы и подходы	Ноябрь	Наставник, заместитель директора по УВР, молодой специалист
6	Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение	Декабрь	Наставник, заместитель директора по УВР, молодой специалист
7	Занятие с наставником. Планирование работы с учащимися с низкой мотивацией к обучению. Формы и методы коррекционной работы. Методы диагностики, критериального оценивания	Январь	Наставник, заместитель директора по УВР, молодой специалист
8	Изучение опыта творчески работающих педагогов школы, посещение уроков	Январь	Наставник, заместитель директора по УВР, молодой специалист
9	Фронтальный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью изучения работы молодого специалиста за определенный период времени (по каждому МС)	Февраль	Наставник, заместитель директора по УВР, молодой специалист
10	Проведение открытого классного часа	Март	Наставник, заместитель директора по УВР, молодой специалист
11	Анкетирование молодых специалистов «на выходе» на выявление профессиональных затруднений.	Май	Наставник, заместитель директора по УВР, молодой специалист
12	Заседание «МС». Итоги работы, анализ деятельности молодого специалиста. Характеристика МС. Определение необходимости продолжения работы по оказанию учителям наставнической помощи	Май	Наставник, заместитель директора по УВР, молодой специалист
13	Составление наставником отчета работы за прошедший учебный год.	Июнь	Наставник, заместитель директора по УВР, молодой специалист

#### **Директор школы**

- знакомит молодого учителя со школой, педагогическим коллективом
- разъясняет ему права и обязанности учителя - определяет должностные обязанности
- назначает из лучших учителей наставника
- на педагогическом совете торжественно принимает молодого учителя в ряды педагогов школы

- проводит работу по решению вопросов социально-бытовых проблем.

### **Заместитель директора**

-определяет рабочее место педагога,

- знакомит с условиями работы,

- проводит индивидуальную работу в классах, где будет работать молодой специалист и представляет его учащимся

- расписание уроков составляет таким образом, чтобы молодой учитель имел возможность посещать уроки у своих коллег совместно с наставником,

- посещает отдельные уроки или воспитательные мероприятия, проводимые молодым специалистом,

- знакомит с требованиями организации учебного процесса, с системой школьной отчетности.

### **Руководитель школьного методического объединения**

- вносит в банк данных необходимую информацию о молодом специалисте,

- проводит с ним индивидуальные собеседования,

- знакомит с учителями - предметниками, методической темой, с вариативными планами и учебными программами по которым работают учителя ШМО,

- знакомит с планом работы ШМО.

### **Наставник**

- совместно с молодым специалистом составляет план его профессионального становления,

- помогает молодому специалисту в определенных пределах, не стесняя его самостоятельности,

- дает нужные советы и рекомендует необходимую для работы литературу,

- вместе с молодым специалистом посещает занятия творчески работающих учителей и затем анализирует их,

- привлекает молодого специалиста к разработке планов занятий и различного рода учебно-методической документации,

- учит составлению календарно-тематических планов,

- знакомит с нормативными документами по организации учебно-воспитательной деятельности, гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников,

- посещает занятия, уроки, внеклассные мероприятия по предмету и проводит их анализ.

### **Психолог**

-По необходимости проводит консультации, тренинги

**ПЛАН РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ПО ПОДГОТОВКЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МАОУ «ШКОЛА №30»  
К АТТЕСТАЦИИ НА СООТВЕТСТВИЕ ИМИ ЗАНИМАЕМЫМ ДОЛЖНОСТЯМ**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Составление и уточнение списков аттестуемых педагогов.	Май - август	Зам. дир по УВР
2.	Информационное обеспечение. Создание базы нормативно- правовых документов по аттестации на соответствие занимаемой должности.	В течение года	Зам. директора по УВР
3.	Организация деятельности Аттестационной комиссии. Составление графиков заседаний АК и подготовки представлений на аттестующихся педагогических работников.	Май-август	Зам. директора по УВР
4.	Подготовка представлений работодателем. Ознакомление под подпись с ними педработников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности. Письменное информирование педработника о дате и месте проведения квалификационного испытания.	В течение года	Зам. директора по УВР
5.	Консультации для педработников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности по теме «Тестирование как форма аттестации». Организация участия в тестировании.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, руководители методических кластеров
6.	Инструктирование аттестуемых педагогов по оформлению аттестационных документов.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
7.	Организация проведения заседаний АК. Заседания АК. Рассмотрение описаний результатов профессиональной деятельности и квалификационного экзамена педработников.	В течение учебного года По графику	Зам. директора по УВР, Члены АК
8.	Заседание методического Совета школы. Итоги прохождения аттестации в 1 - ом полугодии. Корректировка плана по оказанию методической помощи педработникам, получившим рекомендации в ходе аттестации.	Январь	Члены Совета
9.	Заседание методического Совета. Анализ итогов прохождения аттестации в уч. году. Задачи на новый уч. год. Планирование аттестационных мероприятий на новый учебный год с учетом рекомендаций, данных в ходе аттестации педработникам.	Май	Зам. директора по УВР
10	Оформление личных дел педработников в связи с результатами аттестации.	В течение года	Специалист ОК