

**План методической работы
МБОУ «Ровеньская средняя общеобразовательная школа №2»
2014-2015 учебный год**

Методическая проблема: «Повышение профессиональной компетентности педагогов в процессе работы над ФГОС посредством использования системно-деятельностного подхода»

I. Организационная работа

ПОДГОТОВКА К ЗАСЕДАНИЯМ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА				
№ п/п	Содержание работы	Ответственные	Выход информации	сроки
1	Анализ методической работы школы за 2013-2014 учебный год.	зам. директора	Анализ работы	август
2	Об итогах проведения государственной итоговой аттестации в 2013-2014 учебном году	зам. директора	Справка	август
3	Утверждение рабочих программ.	зам. директора	Приказ, справка.	август
4	Подготовка к аттестации педагогов	зам. директора	справка	сентябрь
5	Подготовка и разработка плана проведения педсовета по теме: «Актуальные вопросы развития системы общего образования»	зам. директора	План	сентябрь
6	Рассмотрение плана школьного тура олимпиад	зам. директора	приказ	сентябрь
7	Адаптационный период учащихся 5 класса	зам. директора	Справка Д	сентябрь
8	Специфика организации образовательного процесса для учащихся 1 класса	зам. директора	Справка МС	Сентябрь - октябрь
9	Результаты проведения стартовых контрольных срезовых, тестовых работ (входной мониторинг)	зам. директора	Справка	сентябрь-октябрь
10	Состояние преподавания православной культуры, ОРКСЭ	зам. директора	Справка	октябрь
11	Выполнение образовательной программы за 1-ю четверть	зам. директора	Справка, протокол	октябрь
12	Адаптационный период учащихся 10 класса	зам. директора	Справка П	ноябрь
13	Об итогах участия учащихся в районных предметных олимпиадах	зам. директора	Справка	Декабрь
14	Преподавание профильных предметов в 10- 11 классах	зам. директора	справка	декабрь

15	Состояние преподавания обществознания	зам. директора	справка	февраль
16	Обсуждение плана подготовки по проведению методического совещания по теме: «Применение информационно-коммуникационных технологий в сфере образования»	зам. директора	План. Методические рекомендации	Январь
17	Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие	зам. директора	Справка	январь
18	Уровень сформированности предметных результатов в 1-4 классах	зам. директора	Справка Д	январь, май
19	Результаты проведения контрольных срезовых, тестовых работ (промежуточный мониторинг)	зам. директора	Справка	декабрь
20	Состояние преподавания в 4 классе	зам. директора	Справка ПС	март
21	Работа учителя по проектированию урока на основе требования нового стандарта	зам. директора	Справка З	Март
22	Состояние преподавания физики	зам. директора	Справка ПС	апрель
23	Подготовка учащихся 1-8, 10 классов к промежуточной аттестации, 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации	зам. директора	справка педсовет	апрель
24	Сохранение и укрепление здоровья учащихся	зам. директора	Результаты диагностирования	март
25	Разработка нового учебного плана (в рамках сетевого взаимодействия)	Директор школы	План	апрель
26	Экспертиза экзаменационного материала для проведения промежуточной(годовой) аттестации учащихся 1-8, 10 классов	Экспертная группа	Протокол МО	май
27	Состояние оформления портфеля достижений учащихся	зам. директора	Справка Д	май
28	Уровень сформированности метапредметных результатов в 1-4 классах	зам. директора	Справка МС	май

2. План работы методического совета школы на 2014-2015 учебный год

п/п	Содержание работы	Ответственные	Выход информации	сроки
1	1. Задачи методической службы на 2014-2015 учебный год. Утверждение плана методической работы на 2014-2015 учебный год	Зам.директора Руководители ШМО	Обеспечение выполнения задач плана методической работы.	Август
2	1. Утверждение программы вариативной части учебного плана. Утверждение программ дополнительного образования, учебных программ, программ индивидуального обучения. 2. Утверждение графика проведения школьных олимпиад, предметных недель, графика контрольных работ 3. Анализ результатов ЕГЭ и ГИА. Планирование работы по подготовке к государственной итоговой аттестации 4. Учебно- методическая база школьной библиотеки	зам.директора	1. Обеспечение качественной реализации вариативной части учебного плана. 2. Обеспечение организованного проведения олимпиад, предметных недель. 3. Методические рекомендации по подготовке к ЕГЭ и ГИА	Сентяб
3	1. Утверждение программы элективных курсов для предпрофильной подготовке. Представление опыта работы учителей. • Обсуждение проблем сайта школы. • Планирование открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках школьных методических недель и семинаров • Итоги ВШК, проводимого в сентябре (по плану ВШК)	Зам.директора Руководители МО	1. Обеспечение качественной реализации программ элективных курсов. 2. Решение о распространение опыта работы учителей школы.	Сентяб
4	Индивидуальная работа с одаренными детьми. Подготовка к проведению Всероссийской олимпиады школьников	Зам. директора, руководители ШМО	Обеспечение систематизированной работы с одаренными детьми	октябр
5	• Методическое сопровождение работы школы по ФГОС • Анализ административных контрольных работ (промежуточный мониторинг) • Анализ результата участия в Всероссийской олимпиаде школьников на разных этапах • Выполнение учебных	Зам. директора, руководители ШМО		декабр

	программ за 1 полугодие • Итоги ВШК за 1 полугодие (по плану ВШК) Проведение элективных курсов			
6	1. Работа школы по Программе развития 2. Организация работы педагогов по индивидуальным методическим темам	Зам. директора	Выявление положительных моментов и проблем	февраль
7	1. Реализация программы «Одаренные дети». 2. Анализ проведения предметных недель. 3. Подготовка к промежуточной учащимся, рассмотрение и утверждение материала для проведения промежуточной аттестации	Зам.директора , руководители ШМО	1. Выявление положительных моментов и проблем в работе с одаренными детьми. 2. Результативность проведения предметных недель, выявление положительного опыта, проблем. 3. Анализ выполнения плана научно-методической работы за год, выявление проблемных вопросов.	Апрель
8	1. Анализ выполнения учебных программ за учебный год 2. Итоги научно-методической работы за год.	Зам.директора , руководители МО	Анализ выполнения учебных программ	май
9	1. Организация постоянно действующего общешкольного семинара 1. Разработка нормативных школьных документов (положения, программы и т.д.) 2. Подготовка к общешкольным мероприятиям (педсоветы, семинары, конференции) 3. Поощрение педагогов	Зам.директора , руководители МО		В течение года

3. Повышение квалификации педагогических работников

Повышение квалификации педагогических работников				
№ п/п	Содержание работы	Ответственные	Выход информации	сроки
1	Составление графика повышения квалификации	зам. директора	Заявки	сентябрь, январь
2	Создание условий для прохождения повышения квалификации	зам. директора	Выступление на МО	в течение года
3	Творческий отчёт педагогов по итогам курсовой переподготовки	зам. директора	Выступление на МО	В течение года
4	Изучение состояния реализации теоретических знаний на практике	зам. директора	Сообщение на семинаре	В течение года

4. Изучение состояния образовательного процесса и оказание методической помощи

№ п/п	Содержание работы	Ответственные	Выход информации	сроки
1	Комплектование первых классов	Заместитель директора	Справка Совещание при директоре	Август
2	Готовность классных кабинетов к учебному году	директор	Справка Совещание при директоре	Август
3	Адаптация учащихся первого класса	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	сентябрь
4	Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	сентябрь
5	Состояние рабочих программ	Заместитель директора	Справка, методический совет	сентябрь
6	Состояние оформления журналов	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	сентябрь
7	Состояние оформления личных дел учащихся	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	сентябрь

8	Уровень знаний учащихся в рамках входного (стартового) мониторинга(контроля)	Руководители МО	Справка, совещание при зам. директора по УВР	сентябрь
9	Планирование воспитательной работы классными руководителями 1-11 классов на текущий год	Заместитель директора	Справка. МО педагогов, осуществляющих воспитательный процесс в школе	сентябрь
10	Организация работы классных руководителей по ТБ	Заместитель директора	Персональные замечания в журнале	сентябрь
11	Адаптационный период учащихся 5 класса	Заместитель директора	Справка, совещание при директоре	октябрь
12	Подготовка учащихся к школьному этапу всероссийской олимпиады школьников	Заместитель директора	приказ, совещание при зам. директоре по УВР	Сентябрь-октябрь
13	Оформление классных журналов	Заместитель директора	приказ, совещание при зам. директоре по УВР	Октябрь (до 15 числа)
14	Изучение преподавания православной культуры, ОРКСЭ	Заместитель директора по УВР	Приказ , справка, П	Октябрь
15	Работа педагогов с одаренными детьми	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам.директоре	Октябрь
16	Подготовка учащихся 9, 11 классов к государственной (итоговой) аттестации	Заместитель директора по УВР	приказ педсовет	Октябрь
17	Подготовка к аттестации педагогов	Заместитель директора по УВР	Справка, методический совет	Октябрь
18	Организация работы социального педагога с учащимися «группы риска»	Заместитель директора по ВР	Справка, заседание совета профилактики	Октябрь
19	Организация работы кружковых занятий, занятий внеурочной деятельности	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре по УВР	Октябрь
20	Состояние ведения дневников учащихся 2-4 классов	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание директоре по УВР	Октябрь
21	Выполнение образовательной программы школы за 1-	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет	октябрь

	ю четверть			
22	Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет	октябрь
23	Оформление классных журналов	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре	Ноябрь
24	Ведение рабочих тетрадей по русскому языку, математике 6-11 классы	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам. директоре по УВР	Ноябрь
25	Состояние работы группы продленного дня	Заместитель директора по ВР	Справка. МО педагогов, осуществляющих воспитательный процесс	Ноябрь
26	Состояние учебно-воспитательного процесса в 10 классе	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет	Ноябрь
27	Посещаемость учащимися учебных занятий	Социальный педагог	Справка, совещание при зам. директоре по УВР	Ноябрь
28	Организация индивидуальной работы с обучающимися на уроке в рамках реализации ФГОС НОО	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам. директоре по УВР	Ноябрь
29	Организация работы детских организаций и ученического самоуправления в школе	Заместитель директора по ВР	Справка. Совещание при зам. директоре по УВР	Ноябрь
30	Оформление классных журналов	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре	Декабрь
31	Обеспечение техники безопасности на уроках технологии, физики, химии, физической культуры	Директор	Справка, совещание при директоре	Декабрь
32	Организация предпрофильной подготовки учащихся 9 класса	Заместитель директора по УВР и по ВР	Справка, педагогический совет	Декабрь
33	Контрольные, срезовые, тестовые работы в рамках промежуточного контроля	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка, педагогический совет	Декабрь
34	Состояние преподавания профильных предметов в 10-11 классах	Заместитель директора по УВР	Справка, педсовет	Декабрь

35	Изучение состояния здоровья учащихся	медсестра	Справка, педсовет	Декабрь
36	Организация спортивно-массовой работы	Заместитель директора по ВР	Справка, МО педагогов, осуществляющий воспитательный процесс	Декабрь
37	Организация внеурочной деятельности по ФГОС	Заместитель директора по УВР	Справка. МО педагогов, осуществляющих воспитательный процесс	декабрь
38	Выполнение образовательной программы школы за 1-е полугодие	Заместитель директора по УВР	Справка, педсовет	январь
39	Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие	Заместитель директора по УВР	Справка, педсовет	январь
40	Оформление классных журналов	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре	январь
41	Ведение учебной документации: дневники учащихся 6-8 классов	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора по УВР	январь
42	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в ИДН	Социальный педагог	Справка, заседание совета профилактики	январь
43	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре	январь
44	Оформление классных журналов	Заместитель директора по УВР	приказ, совещание при директоре	февраль
45	Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ начальные классы	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам.директора по УВР	февраль
46	Состояние преподавания технологии	Директор, заместитель директора по УВР	Справка, педсовет	февраль
47	Организация работы во второй половине дня	Заместитель директора по ВР	Справка, педагогический совет	февраль
48	Организация деятельности по профилактике	Заместитель директора по ВР	Справка. МО педагогов, осуществляющих	Февраль

	правонарушений, безнадзорности		воспитательный процесс в школе	
49	Работа классных руководителей по духовно-нравственному воспитанию	Заместитель директора по ВР	Справка. МО педагогов, осуществляющих воспитательный процесс в школе	Февраль
50	Работа классных руководителей по гражданско-патриотическому воспитанию	Заместитель директора по ВР	Справка. МО педагогов, осуществляющих воспитательный процесс в школе	Февраль
51	Ведение классных журналов	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре	Март
52	Ведение учебной документации: дневники учащихся 9-11 классов	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора по УВР	Март
53	Сохранение и укрепление здоровья учащихся	медсестра	Справка, педсовет	Март
54	Состояние преподавания музыки	Заместитель директора по УВР	Справка, Совещание при зам.директоре	Март
55	Эффективность работы групп продленного дня	Заместитель директора по ВР	Справка. МО педагогов, осуществляющих воспитательный процесс в школе	Март
56	Посещаемость учащимися учебных занятий	Социальный педагог	Справка, совещание при директоре	Март
57	Организация деятельности социально-психологической службы	Заместитель директора по ВР	Справка. Совещание при зам. директоре по УВР	Март
58	Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре	март
59	Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре	март
60	Оформление классных журналов	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре	апрель
61	Состояние преподавания обществознания	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет	апрель
62	Деятельность по	Заместитель	Справка,	апрель

	профилактике ПАВ	директора по ВР	председател	
63	Работа классных руководителей по экологическому воспитанию	Заместитель директора по ВР	Справка. МО педагогов, осуществляющих воспитательный процесс в школе	апрель
64	Оформление классных журналов	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам. директоре по УВР	май
65	Ведение учебной документации: дневники и рабочие тетради учащихся 5, 8 классов	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре	май
66	Выполнение образовательной программы школы за учебный год	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет	май
67	Успеваемость обучающихся за учебный год	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет	
68	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре	май
69	Итоговые контрольные работы	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка, совещание при зам. директора по УВР	май
70	Эффективность работы классных руководителей, воспитателей в ГПД по реализации плана ВР в 2013-2014 учебном году	Заместитель директора по ВР	Справка. Педагогический совет	май
71	Уровень и качество подготовки выпускников	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет	Июнь
72	Оформление классных журналов и личных дел учащихся	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре	Июнь
73	Состояние организации деятельности летнего оздоровительного и летнего трудового лагеря с дневным пребыванием	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре, Приказ	июнь

5. Совершенствование непрерывного образования педагогических кадров школы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ				
№ п/п	Содержание работы	Ответственные	Выход информации	сроки
1	Подготовка методических рекомендаций «Формирование духовно-нравственных качеств личности учащихся через учебную и внеурочную деятельность»	Дегтярева И.В. зам директора по ВР	Методические рекомендации	сентябрь
2	Методические рекомендации по организации уроков православной культуры	зам директора по УВР	Методические рекомендации	октябрь
3	Особенности организации работы с одарёнными детьми	зам директора по УВР	Методические рекомендации	ноябрь
4	Система работы учителя по подготовке учащихся к сдаче ЕГЭ (русский язык).	Учителя русского языка	Методические рекомендации	декабрь
5	Методические рекомендации по организации уроков технологии	руководитель ШМО	Методические рекомендации	февраль
6	Методические рекомендации по организации уроков музыки	руководитель ШМО	Методические рекомендации	март
7	Подготовка методических рекомендаций по организации работы педагогов по подготовке учащихся к итоговой аттестации в форме ЕГЭ. По математике при выполнении части С	зам директора по УВР	Методические рекомендации	Апрель

6. Тематика школьных семинаров на 2013-2014 учебный год

Проведение школьных семинаров				
№ п/п	Содержание работы	Ответственные	Выход информации	сроки
1.	Методический инструктаж «Организация школьной предметной олимпиады»	Зам.директора		сентябрь
2	Проведение семинара «Моделирование современного урока с учётом требований ФГОС»	Зам.директора	Программа семинара	октябрь
3	Семинар – практикум «Проектная деятельность на уроках в современной школе как средство достижения метапредметных результатов в условиях внедрения ФГОС»	зам директора по УВР	программа	декабрь
	Семинар «Исследовательская деятельность учащихся на уроках и внеурочное время»	зам директора по УВР	Программа семинара	март
4	Научно-практическая конференция «Современное школьное образование: проблемы, поиски, находки»	Администрация, руководители МО	Программа конференции	май

7. Проведение школьных педагогических советов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные за выполнение
	1.Итоги работы педагогического коллектива школы за 2013-2014 учебный год. 2.Итоги проверки . Обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования 3.Актуальные вопросы развития системы общего образования детей 3.1. Успеваемость учащихся за 1 четверть. Освоение образовательных программ за 1 четверть. 3.2. Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий. 3.3. Реализация системно - деятельностного подхода в обучении школьников в условиях ФГОС ООО. 3.6. Проектирование современного урока. 3.7. Итоги ВШК 3. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, дистанционное обучение. 3.1. Успеваемость учащихся за 2 четверть. Освоение образовательных программ за 2 четверть. 3.2. Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий. 3.3.Применение информационно-коммуникационных технологий в сфере образования. 3.4. Сетевой класс Белогорья. 3.5.Рассмотрение актуального педагогического опыта по проблеме 3.5 Итоги ВШК.	Август сентябрь октябрь декабрь	Директор зам.директора директор директор Зам. Директора

4. Формирование у школьников культуры здорового и безопасного образа и жизни в школе. 4.1 Первичная профилактика потребления ПАВ 4.2. Роль педагога современной школы по предупреждению детского травматизма в школе. 4.3. Реализация здоровьесберегающих технологий в условиях реализации ФГОС 4.4. Разработка учебного плана на 2015-2016 учебный год.. 4.5. Итоги ВШК.	январь	директор Зам. Директора
5. Особенности работы с одаренными детьми. 5.1. Подведение итогов работы за 3 четверть (результаты успеваемости и качество знаний учащихся). 5.2. Реализация образовательной программы (освоение рабочих программ). 5.3. Состояние организации работы с одарёнными детьми в школе. 5.4. Работа педагога -психолога с одарёнными детьми. 5.6. Состояние работы научного общества учащихся в школе. 5.6. Итоги ВШК.	март	Директор Зам. директора
6. Оценка деятельности педагогического коллектива по введению ФГОС ООО в 2015-2016 учебном году	апрель	Директор Зам. Директора
7. Государственная итоговая аттестация и промежуточная аттестация». 7.1. Об освоении учащимися 1-4, 10 классов 9, 11 классов программ начального, основного общего и среднего общего образования. 7.2. Успеваемость обучающихся за 2014-2015 учебный год. 7.3.О допуске обучающихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации. 7.4. О допуске обучающихся 1-8, 10 классов к промежуточной аттестации.	май	
8. Промежуточная аттестация обучающихся 1-8, 10 классов 8.1. Итоги промежуточной аттестации	Май	директор

	обучающихся 1-8, 10 классов. Итоги успеваемости за год. Выполнение образовательных программ. 8.2..О переводе обучающихся 1-3, 5-8, 10 классов в следующий класс по итогам года. 8.3. О переводе обучающихся 4 класса на уровень основного общего образования. 8.4.О награждении обучающихся 2-8, 10 классов. 8.5. Итоги ВШК. 7.6. О летнем оздоровительном отдыхе учащихся. 9. Анализ государственной итоговой аттестации. 9.1. Уровень и качество знаний выпускников 9- 11 классов при проведении государственной итоговой аттестации. Анализ результатов. 9.2.О выдаче аттестатов об основном общем образовании. О выпуске из школы учащихся 9-х классов, получивших основное общее образование. 9.3. О выдаче аттестатов о среднем общем образовании. О выпуске из школы учащихся 11 класса, получивших среднее общее образование. 9.4. О награждении выпускников похвальной грамотой. 10. О рассмотрении учебного плана на 2015-2016 на учебный год.	июнь июнь	Директор Зам. Директора Директор Зам. Директора Директор Зам. Директора
--	---	-------------------------	--

8. Обобщение актуального педагогического опыта

Обобщение актуального педагогического опыта						
№ п/п	сроки	ФИО	тема	Ответственные	уровень	Форма распространения
1	август	Черевашенко В.А.	Развитие коммуникативных навыков учащихся посредством работы со словом	зам директора по УВР	школьный	Выступление
2	декабрь	Фоменко О. А.	Развитие коммуникативной компетенции учащихся основной школы посредством содания проблемных ситуаций на уроках геометрии»	зам директора по УВР	школьный	Выступление
3	май	Некрасова Е.В.	Развитие речи младших школьников через игровые приёмы на логопедических занятиях	зам директора по УВР	школьный	Выступление

9. Развитие школьного образования.

Проведение школьных олимпиад, смотров, конкурсов, участие в районных				
№ п/п	Содержание работы	Ответственные	Выход информации	сроки
1.	Проведение школьного конкурса, посвящённому Сухомлинскому	зам директора по ВР	Приказ. Создание информационного банка конкурсных работ в ОУ	Сентябрь
2.	Проведение школьного конкурса научно-исследовательских работ «Думай! Решай! Действуй!»	зам директора по ВР	Приказ. Создание информационного банка научно-исследовательских работ	сентябрь
3	Проведение школьного	зам директора по	Приказ. Создание	октябрь

	конкурса методических разработок	УВР	информационного банка методических разработок	
4	Проведение школьного конкурса исследовательских работ	Зам.директора по ВР	Приказ. Создание информационного банка научно-исследовательских работ	октябрь
5	Проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников	Руководители МО	приказ	октябрь
6	Участие в проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников.	зам директора по УВР	Приказ. Справки о результатах олимпиад	Ноябрь
7	Проведение школьного конкурса методических разработок урока	Зам.директора по УВР	Приказ, создание банка данных работ	декабрь
8	Проведение школьного конкурса «Самый классный «Классный»	Зам.директора по ВР	приказ	Январь
9	Проведение школьного конкурса на лучшую разработку Интернет-урока	Руководители ШМО	Приказ, создание банка работ	Январь-февраль
10	Проведение школьного этапа конкурса школьных музеев «Летопись родного края»	Руководитель музея	Приказ, создание банка материалов работ музея	март
11	Проведение школьного конкурса на лучшую разработку «Лучший урок»	Зам.директора по УВР	Приказ, создание банка работ	Март- апрель
12	Проведение школьного конкурса сочинений, посвященного Дню славянской письменности»	зам директора по ВР	создание информационного банка творческих работ	Апрель -май
13	Проведение школьного конкурса «Самый спортивный класс»	зам директора по ВР	Приказ	Апрель -май

10. Аттестация педагогических кадров

Аттестация педагогических кадров				
№ п/п	Содержание работы	Ответственный	Выход информации	сроки
1	Уточнение списков аттестуемых	зам директора по УВР	План работы	Постоянно в течение года
2	Проведение инструктивно-методических семинаров	зам директора по УВР	Выступление на МС	Постоянно в течение года
3	Заполнение ЭМОУ в соответствии с рекомендациями	зам директора по УВР	портфолио	Постоянно в течение года
4	Подготовка	зам директора	портфолио	Постоянно в

	портфолио аттестующихся педагогов	по УВР		течение года
5	Проведение инструктивно-методических совещаний	зам директора по УВР	рекомендации	Постоянно в течение года
6	Заполнение ЭМОУ в соответствии с рекомендациями	зам директора по УВР	портфолио	Постоянно в течение года
7	Проведение инструктивно-методических совещаний	зам директора по УВР	рекомендации	Постоянно в течение года
8	1. Анализ работы по аттестации 2. Подготовка выставки лучших материалов учителей, представленных в аттестации	Директор	Анализ	Постоянно в течение года
9	Подача заявлений на категорию аттестацию, подготовка отчёта о прохождении аттестации педагогических работников в 2014-2015 учебном году	зам директора по УВР	Информация, отчёт	Постоянно в течение года

11. Работа школьных методических объединений, творческих групп

Заседания школьных методических объединений проводятся 4-5 раз в год, заседания творческих групп проводятся 3 раза в год по плану.

12. План методической работы МБОУ «Ровенская средняя общеобразовательная школа № 2», обеспечивающей сопровождение введения и реализацию Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования

	Мероприятие	Сроки реализации	Исполнители
Организационные условия внедрения ФГОС начального общего образования			
1.	Обеспечение контроля деятельности педагогов, работающих в условиях введения ФГОС начального общего образования в 2014-2015 учебном году	в течение года	Директор школы
2.	Разработка дорожной карты введения ФГОС начального общего образования в 2014-2015 учебном году на школьном уровне.	июнь 2014	Зам.директора по УВР

3.	Мониторинг готовности общеобразовательного учреждения к реализации ФГОС НОО	в течение года	Директор школы
4.	Внесение изменений и дополнений в основную образовательную программу начального общего образования с учётом региональных, национальных и этнокультурных особенностей	июнь 2014	Зам.директора по УВР
5.	Разработка плана мероприятий по использованию современной нормативной базы, обеспечивающей санэпидблагополучие учащихся в общеобразовательном учреждении	май – июнь 2014	Директор школы
6.	Внесение изменений и дополнений в программу «Психолого-педагогическое сопровождение введения ФГОС в начальной школе»	май – июнь 2014	Педагог-психолог школы
7.	Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение введения ФГОС начального общего образования	май – июнь 2014	Зам.директора по УВР
8.	Внесение изменений и дополнений в программу духовно-нравственного воспитания учащихся с учётом региональных, национальных и этнокультурных особенностей	май – июнь 2014	Зам.директора по ВР
9.	Реализация основных направлений внеурочной деятельности в начальной школе.	август 2014	Зам.директора по ВР
10.	Обеспечение мониторинга результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования	апрель 2015	Зам.директора по УВР
Кадровые условия внедрения ФГОС начального общего образования			
1.	Обеспечение методического и технологического сопровождения аттестации педагогических кадров в новой форме	в течение года	Зам.директора по УВР
2.	Обеспечение повышения квалификации руководителей и учителей-предметников ОУ по проблеме введения ФГОС НОО	в течение года	Директор школы
3.			
4.	Обеспечение участия педагогов общеобразовательного учреждения в школьных, муниципальных, областных и межрайонных практико-ориентированных семинарах по проблеме введения ФГОС НОО	в течение года	Директор школы Зам.директора по УВР Зам.директора по ВР
5.	Создание условий для реализации накопительной системы повышения квалификации педагогических работников	в течение года	Директор школы Зам.директора по УВР
6.	Обеспечение участия педагогов школы в работе районных методических объединений учителей начальных классов, музыки, изобразительного искусства, технологии, ОБЖ по проблеме реализации ФГОС НОО	в течение года	Директор школы Зам.директора по УВР Зам.директора по ВР
Финансовые и материально-технические условия внедрения ФГОС начального общего образования			
1.	Создание базы данных о финансовых, кадровых, материально-технических, научно-методических ресурсах УО, реализующего введение ФГОС начального общего образования	май – июнь 2014	Директор школы Зам.директора по УВР Зам.директора по ВР
2.	Оснащение образовательного учреждения комплексом учебного, учебно-лабораторного и компьютерного оборудования, ростовой мебелью в соответствии с требованиями ФГОС НОО.	в течение года	Директор школы
Информационное обеспечение внедрения ФГОС начального общего образования			
1.	Обновление страниц сайта общеобразовательного учреждения «Введение ФГОС начального общего	в течение года	Директор школы Зам.директора по УВР

	образования»		Зам.директора по ВР
2.	Проведение PR-акции для педагогической и родительской общественности о целях, задачах и механизмах введения ФГОС начального общего образования в ОУ	в течение года	Директор школы Зам.директора по УВР Зам.директора по ВР

