

## Методическая работа школы на 2022-2023 учебный год

### Основные задачи:

1. Обеспечить профессиональную готовность педагогических работников к реализации ФГОС через создание системы непрерывного профессионального развития каждого педагога.
2. Продолжить работу по проблемам:
  - а. введению новых ФГОС основного общего образования;
  - б. активизация процесса образования слабоуспевающих и неуспевающих учащихся; с. работа с одаренными детьми.

### План работы ШМО классных руководителей на 2022–2023 учебный год

**Цель:** Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя.

#### **Задачи:**

1. Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.
2. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе.
3. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
4. Развитие творческих способностей педагога.

#### И четверть

Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b>1 заседание МО</b> 1. «Итоги работы классных руководителей в прошлом учебном году и планирование работы МО на новый учебный год. План работы на новый учебный год».	сентябрь	Председатель ШМО Бондаренко Е.И. Классные руководители 1-9 классов
2. Утверждение планов воспитательной работы, обмен опытом работы классом.		Старшая вожатая Севостьянова В.Н.
3. Тематический анализ планов воспитательной работы классных руководителей, их корректировка в соответствии с целевыми установками на год.	сентябрь	Председатель ШМО Бондаренко Е.И.
4. Знакомство с планом воспитательной работы на 2019/2020 учебный год.		
5. Составление графика открытых классных мероприятий.	сентябрь	Председатель ШМО Бондаренко Е.И.

#### II ЧЕТВЕРТЬ

<b>2 заседание МО</b> Тема: Семинар «Воспитательная система класса».	ноябрь	внеклассных мероприятий.
2. Обмен опытом работы педагогов.	ноябрь	
3. Индивидуальные консультации по организации и проведению	ноябрь	

Председатель ШМО Бондаренко Е.И.

Кл.рук. 6,8 классов Гладкова О.С.

Председатель ШМО

БондаренкоЕ.И.

3.Обзорметодическойлитературыпоорганизации,воспитательнойдеятельности.

ноябрь Библиотекарьшколы ЛондарьР.Г.

#### IIIчетверть

#### ЗаседаниеМО

Тема:«Анализвоспитательнойработыза1-полугодие»

февраль СтаршаявожатаяСевостьяноваВ.Н.

2.Формыклассныхчасовимероприятий(обменопытом)

февраль Классныеруководители

3.Тематическийконтрольпопроблеме«Содержаниеиформыпроведенияродительскихсобраний.Технологиипроведенияродительскихсобраний»

февраль ПредседательШМО БондаренкоЕ.И.

4.Тематическийконтроль:«Диагностикауспешностивоспитательнойработы».

февраль СтаршаявожатаяСевостьяноваВ.Н.

#### IVчетверть

#### 4заседаниеМО

1.Анализобщешкольныхвоспитательныхмероприятий.2.Организациялетнегоотдыхаучащихся.

ПредседательШМО БондаренкоЕ.И.Классныеруководители1-9классов

4.ИтогиработыМОклассныхруководителейза2019/2020учебногогода.

СтаршаявожатаяСевостьяноваВ.Н.

#### Планированиетематическихпредсоветовв2019-2020учебномгоду

№	Сроки	Тема	Ответственный
п/п 1	август	«Планированиеработына2015-2016учебныйгод»	ГуженковаО.С..

#### ПОВЕСТКА:

1. Оготовностикновомуучебномугоду.2.Анализработызапрошедшийгод. Задачишколына2019-2020учебныйгод. 3.УтверждениепланаУВРшколы.4.Утверждениеучебнойнагрузки,
- ГуженковаО.С.  
ГуженковаО.С.  
ХанинаО.А.ГуженковаО.С.

		<p>классного руководства.</p> <p>5. Утверждены рабочие программы по предметам, программы работы кружков, программы внеурочной деятельности, образовательной программы основного общего образования ФГОС и учебного плана на 2018-2019 учебный год.</p> <p>6. Обеспеченность учебниками.</p> <p>7. Утверждены локальные акты.</p> <p>8. О проведении Дня знаний</p>	<p>Гуженкова О.С.</p> <p>Лондарь Р.Г. Гуженкова О.С. Севостьянова В.Н.</p>
2	ноябрь	<p>«Духовно-нравственно-развитие – важнейший компонент социального заказа общества»</p> <p style="text-align: center;"><b>ПОВЕСТКА:</b></p> <p>1. Духовно-нравственно-развитие – важнейший компонент социального заказа общества.</p> <p>2. Адаптация обучающихся 1 класса. 3. Адаптация обучающихся 5 класса. 4. Итоги 1-й учебной четверти.</p>	<p>Ханина О.А..к</p> <p>Севостьянова В.Н.</p> <p>Бондаренко Е.И. Бондаренко Н.К.. Ханина О.А.</p>
3	декабрь	<p>«Активные формы работы по охране здоровья и предотвращению вредных привычек в системе воспитательной работы».</p> <p style="text-align: center;"><b>ПОВЕСТКА:</b></p> <p>1. Активные формы работы по охране здоровья и предотвращению вредных привычек в системе воспитательной работы</p> <p>2. Формы и методы профилактической работы по воспитанию негативного отношения к вредным привычкам.</p> <p>3. Воспитательно-образовательная работа, проводимая учителями физической культуры по вопросам охраны здоровья и предотвращению вредных привычек среди школьников и их родителей</p> <p>4. Результаты мониторинга уровня воспитанности учащихся за I полугодие.</p>	<p>Гуженкова О.С.</p> <p>Бондаренко Е.И.</p> <p>Гладкова О.С.</p> <p>Бондаренко Н.К.</p> <p>Классные руководители</p>
4	март	<p>«Взаимодействие семьи и школы в интересах личности ребенка».</p>	<p>Ханина О.А.л</p>



ПОВЕСТКА:

1. Организация деятельности педагогического коллектива школы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних

Ханина О. А.

2. Работа по выявлению учащихся семей, находящихся в социально-опасном положении.

Севостьянова В. Н.

3. Профилактика и предупреждение преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних.

Гладкова О. С.

5      апрель      «Утверждение графика проведения промежуточной аттестации обучающихся в МОУ «Дальнинская ООШ», допуску учащихся 1-8 классов к промежуточной аттестации, выпускников 9 класса к сдаче ГИА»

Ханина О. А.

ПОВЕСТКА:

1. Утверждение графика проведения промежуточной аттестации обучающихся в МОУ «Дальнинская ООШ» и допуску учащихся 1-8 классов к промежуточной аттестации, выпускников 9 класса к сдаче ГИА»

Ханина О. А.

6      май      2. Организация летней оздоровительной кампании при МОУ «Дальнинская ООШ»  
«Об окончании 2019-2020 учебного года в МОУ «Дальнинская основная общеобразовательная школа» и переводе обучающихся 1-8 классов в следующий класс».

Гуженкова О. С.

Гуженкова О. С.

ПОВЕСТКА:

1. Об окончании 2019-2020 учебного года в МОУ «Дальнинская основная общеобразовательная школа» и переводе обучающихся 1-8 классов в следующий класс.

Гуженкова О. С.

2. Онаграждение и похвальным листом обучающихся, окончивших 2019-2020 учебный год с отличием.

Ханина О. А.

7      июнь      «Выпуск обучающихся из школы, вручение аттестатов об основном общем образовании»

Ханина О. А.

ПОВЕСТКА:

1. Выпуск обучающихся из школы, вручение аттестатов об основном общем образовании.

Ханина О. А.

2. Утверждение учебного плана на 2019-2020 учебный год

Гуженкова О. С.

**Проведение смотров кабинетов, классных комнат, работ в кабинетах**

<i>№</i>	<i>Мероприятия Контроль\</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1	Подготовка учебных кабинетов	До 1.08.	Зав. кабинетами комиссия по началу учебного года приемке кабинетов
2	Накопляемость методического и дидактического материалов в кабинете, обновление дидактических и методических материалов	В течение года	Зав. кабинетами Директор, заместитель директора
3	Оформление кабинетов	В течение года	Зав. кабинетами Директор, заместитель директора
4	Периодическое обновление информации на стендах	По необходимости В течение года	Зав. кабинетами Зав. кабинетами Директор, заместитель директора
5	Создание новых дидактических материалов для личностно-ориентированного образования	В течение года	Зав. кабинетами заместитель директора
6	Создание банка данных работы кабинетов по информационным технологиям	Сентябрь	Зав. кабинетами заместитель директора
7	Оформление стендов по технике безопасности	Август-сентябрь ноябрь Июнь, август	Комиссия Зав. кабинетами Директор
8	Работа комиссии по осмотру кабинетов		
9	Проведение совещания при директоре «Подготовка кабинетов к новому учебному году, ремонт кабинетов»		

