|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\1\Pictures\2023-07-10\Сканировать10001.JPGПринято на педагогическом совете  Протокол № 9 от 30.05.2023 г | УТВЕРЖДЮ  И.о. директора МАОУ ООШ № 14  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Функ  Приказ № от |

**План работы направленный на повышение качества работы педагогических работников МАОУ ООШ № 14 на 2023-2024 учебный год**

**Методическая тема школы**: «Создание в школе особой образовательной среды, обеспечивающей педагогическое коррекционно - развивающее сопровождение учебного и воспитательного процесса, направленного на формирование навыков жизненной компетенции учащихся».

**Цель**: совершенствование профессиональных знаний и умений педагогов, развитие их творческого потенциала и как следствие повышение качества педагогической деятельности.

**Задачи:**

* Совершенствовать качество современного урока, повышать его эффективность, применяя современные методы обучения и технические средства через технологии личностно – ориентированного образования.
* Повышать педагогическое мастерство и обогащать педагогический процесс новыми здоровье сберегающими технологиями.
* Обучение через: семинары, открытые уроки, чтение методической литературы, выступление на методических объединениях.
* Разнообразить формы и средства проведения внеклассной работы по предметам.
* Создать оптимальные условия для развития познавательной сферы обучающихся.

**Формы методической работы:**

* Методические советы.
* Методические совещания с руководителями МО.
* Курсы повышения квалификации.
* Наставничество.

**Система индивидуального консультирования.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
| **Август-**  **сентябрь** | 1. Проведение педсовета на тему: Итоги учебно-воспитательной работы за 2022-2023 уч. год и основные направления и задачи на 2023 - 2024уч. год».  2. Заседание методического совета школы. Рассмотрение плана методической работы в школе на 2023-2024уч. год,  планов работы МО школы.  3.Обсуждение новых нормативных документов образования  в области коррекционной педагогики. | Заместитель директора по УВР |
| **октябрь** | 1. Организация работы по проведению адаптационного периода в первых классах.  2. Диагностическое обследование вновь поступивших детей | Заместитель директора по УВР |
| **ноябрь** | 1. Психологический семинар «Развитие эмоциональной и стрессовой устойчивости участников образовательногопроцесса». 2.Заседания МО. | Заместитель директора по УВР, педагог- психолог |
| **декабрь** | 1. Проведение методического семинара «Социально – педагогическая профилактика девиантного поведения подростков».  2.Подведение итогов методической работы за первое полугодие. | Заместитель директора по УВР, социальный педагог |
| **январь** | 1. Заседание методического совета школы | Заместитель директора по УВР. |
| **февраль** | 1.Методическая планерка « Результативность обучения больных детей на дому» | Заместитель директора по УВР, учителя, работающие на дому. |
| **март** | 1. Психологический семинар:"Психологические особенности эмоционально- волевой сферы у умственно-отсталых школьников"  2. Заседания МО | Заместитель директора по УВР. |
| **апрель** | 1. Круглый стол: «Коррекционно-развивающая деятельность учителей трудового обучения в работе с детьми » | Заместитель директора по УВР учителя трудового обучения |
| **май** | 1.Проведение методического совещания на тему:  «Подготовка к проведению итоговой аттестации и  проведение промежуточной аттестации учащихся 2-9 классов».  2.Утверждение графиков выпускного экзамена, итоговых контрольных работ во 2-9 классах.  3.Анализ методической работы школы за 2023-2024 учебный год. Планирование на следующий 2024-2025 уч. год. | Заместитель директора по УВР Учителя трудового обучения, руководители МО. |

**Аттестация учителей**

*Аттестация –* основной метод, с помощью которого стимулируется мотивация повышать профессиональную компетенцию.

**План**

**работы педагогического коллектива по организации и проведению аттестации**

**педагогических и руководящих работников в 2023-2024 уч. году.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Корректировка аттестационной комиссии | сентябрь | Администрация |
| 2. | Ознакомление с Положением об аттестации педагогических работников. | сентябрь | Ответственный за аттестацию |
| 3. | Составление списка аттестующихся педагогических работников на соответствие занимаемой должности. Уточнение списка аттестующихся сентябрь педагогических работников. Перспективное планирование, создание банка данных | сентябрь | Ответственный за аттестацию |
| 5. | Приём и регистрация заявлений пед. работников, представленных к очередной аттестации | Индивидуально согласно положению | Ответственный за аттестацию |
| 6. | Оформление документов по аттестации на квалификационную категорию и представление в КАИС | По мере поступления заявлений | Ответственный за аттестацию |
| 7. | Реализация решений аттестационной комиссии:  а) представление в бухгалтерию  б) внесение записей в трудовую книжку пед.работников по результатам | По факту | Специалист по кадрам |

**ШКОЛА МОЛОДОГО УЧИТЕЛЯ**

**Методическая помощь молодым, начинающим учителям**

Цели и задачи:

* оказание практической и методической помощи молодым специалистам и всем педагогам школы в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства;
* овладение педагогами новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания детей;
* совершенствование урока как основной формы учебно-воспитательного процесса;
* изучение, обобщение положительного опыта работы педагогов и внедрение его в практику передового педагогического опыта школы;
* улучшение планирования и системы уроков учителями школы;
* выявление психологических причин, вызывающих затруднения у педагогов в учебно- воспитательном процессе;
* воспитание чувства личной ответственности за свои дела и поступки, умения соотносить их с интересами коллектива;
* формирование теоретических и практических навыков и знаний в области коррекционной педагогики и возрастной психологии;
* изучение межличностных отношений в коллективе;
* оказание психотерапевтической помощи педагогам школы;
* повышение уровня знаний психологической культуры педагогов школы;
* снижение эмоционального напряжения педагогов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки** | **Методические консультации** | **Ответственные** |
| 1 | Сентябрь | 1.Собеседование с молодыми специалистами.  2. Распределение педагогов-наставников для работы с молодыми специалистами школы.  3. Изучение нормативных документов по организации учебно-воспитательного процесса.  4. О требованиях к оформлению электронного журнала, журналов ГПД и кружковых занятий;  5. Консультация на тему: «Ведение новых ФАООП»  6. Советы молодым специалистам при подготовке к уроку. | Директор, заместители директора по УВР, |
| 2 | Октябрь | 1. Индивидуальные консультации по ведению школьной документации. | Заместитель директора по УВР, |
|  |  | 2.Портфолио учителя как инструмент профессионального становления. - что такое методическая папка учителя - Организация работы по обобщению и распространению педагогического опыта.  3. Консультация педагогам школы по результатам психодиагностики обучающихся. |  |
| 3 | Ноябрь | 1. Организация работы по формированию навыков поведения с детьми, имеющими соответствующий диагноз.  2. Семинар-практикум "Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников" | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Декабрь | 1. Посещение уроков молодыми специалистами у педагогов-наставников.  2. Консультация молодым специалистам : «Дозировка классной и домашней работы». | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Январь | 1. Посещение уроков закрепления и развития знаний, умений, навыков уч-ся у педагогов- наставников и взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий. (в течение года)  2. Деятельность тьютора по усвоению и закреплению учебных знаний и навыков | Заместитель директора по УВР |
| 6 | Февраль | 1. Посещение уроков изучения нового материала, уроков закрепления и развития знаний, умений и навыков у молодых специалистов с последующим педагогическим анализом, с целью оказания методической помощи | Директор, заместители директора по УВР, руководители МО |
| 7 | Март | 1.Круглый стол "Основные проблемы молодого специалиста", работающими с детьми с отклонениями в развитии | Заместитель директора по УВР |
| 8 | Апрель | 1.Практическое занятие "Организация индивидуальной работы с учащимися" (посещение уроков молодых учителей, самоанализ уроков)  2.Практикум «Составление характеристики ученика» | Заместитель директора по УВР |
| 9 | Май | Подведение итогов работы "Школы молодого учителя", методическая выставка достижений молодого учителя. | Директор, заместители директора по УВР |

**Наставничество на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Молодые специалисты*** | **Предмет** | ***Наставник*** |
| 1. Таракина М.С. | Учитель русского языка | Костарева О.И. |
| 2. Тагарифуллина И.М. | Учитель трудового обучения | Верзакова М.М. |
| 3. Лямин А.А. | Учитель физической культуры | Боярских О.В. |

**План работы**

**наставников с молодыми (вновь прибывшими) специалистами**

**на 2023-2024учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **сроки** |
| 1 | Определение уровня подготовки молодых специалистов | Сентябрь-октябрь |
| 2. | Диагностика проблем в области методики, коррекционной педагогики | Октябрь-ноябрь |
| 3 | Практическая помощь: взаимопосещение уроков  совместное составление календарно-тематического планирования помощь в поурочном планировании  помощь в составлении характеристик на учащихся, класса помощь в организации индивидуального подхода к отдельным ученикам помощь в правильном выборе методик, приемов в проведении опроса помощь в правильном объяснении нового материала помощь в организации дисциплины на уроке в отдельных классах помощь в выборе литературы для подготовки к урокам. | В течение года |

**Предметные и методические недели в 2023-2024уч. г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Предмет** | **Ответственные** | **Отметка об исполнении** |
| Ноябрь | Экологическая неделя | Учителя трудового обучения и учитель биологии и природоведения, учителя начальных классов |  |
| Декабрь | Методика коррекционно-методической  работы в начальных классах | Учителя 1 – 4 классов |  |
| Февраль | Методика  коррекционно-  методической  работы в 5-9 классах | Учителя – предметники 5 – 9 классов |  |
| Март | Психологии и логопедии, дефектологии | Учитель логопед, педагог психолог, учитель дефектолог. |  |
| Апрель | Методика  коррекционно-  методической  работы при обучении на дому | Учителя, обучающие на дому |  |

**Школьные методические объединения школы и их руководители в 2023-2024 учебный год:**

1. МО учителей начальных классов, учителей 5-9 классов, рук. Трофимова Л.Ю.

1. МО классных руководителей , рук. Костарева О.И.
2. МО специалистов (педагог психолог, педагог логопед, учитель дефектолог, социальный педагог) Султангараева А.Я.

**ПЛАН заседаний методического совета на 2023-2024учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Круг вопросов** | **Ответственные** |
| Сентябрь | Заседание № 1 | Руководители МО |
|  | Анализ методической работы за прошедший учебный год. Основные задачи методического совета и предметных МО на новый учебный год Утверждение планов работы метод. совета и МО о продолжении работы коллектива над единой методической проблемой «Развитие речи у учащихся с интеллектуальной недостаточностью, как средство формирования познавательной деятельности на уроках и внеклассных мероприятиях по всем видам образовательных программ» Обзор нормативных документов  Утверждение графика предметных и тематических недель, декадников. Общешкольных семинаров |  |
| Ноябрь | Заседание № 2 | Руководители МО |
|  | Подготовка и проведение предметных недель Обзор нормативных документов, новинок психолого-педагогической литературы |  |
| Январь | Заседание № 3 | Руководители МО |
|  | Управление самообразованием учителей  Мониторинг качества обучения за 1 полугодие  Обзор нормативных документов, новинок психолого-педагогической литературы |  |
| Март | Заседание № 4 | Руководители МО |
|  | Самоанализ своей деятельности. Пополнение банка данных о росте профессионализма пед. работников школы  Обзор нормативных документов, новинок психолого-педагогической литературы  Анализ работы по профориентации учащихся  Анализ состояния уровня усвоения учащимися индивидуальных программ |  |
| Май | Итоговое заседание № 5 | Руководители  ШМО |
|  | 1. Выполнение плана работы МО – анализ работы 2. Планирование работы МО на 2024-2025 учебный год 3. Обзор нормативных документов . Итоги аттестации педагогических работников. 4. Мониторинг качества обучения за 2 полугодие |  |

**Состав методического совета школы на 2023-2024учебный год**

1.Балина В.М.- председатель

Члены МС:

Трофимова Л.Ю.- руководитель ШМО начальных классов, 5-9 классов;

Султангараева А.Я..- руководитель ШМО специалистов сопровождения;

Костарева О.И..- руководитель ШМО классных руководителей;

**МЕТОДИЧЕСКИЕ СЕМИНАРЫ**

1. «Развитие эмоциональной и стрессовой устойчивости участников образовательного процесса». Время проведения: сентябрь

2.Современный подход к планированию воспитательной работы

Время проведения: октябрь

3.Педагогический семинар «Суицид в подростковой среде» Время проведения: ноябрь

4.«Социально – педагогическая профилактика девиантного поведения подростков». Время проведения: декабрь

5.«Здоровьесберегающие технологии в учебно-воспитательном процессе "Коррекционной школы » Время проведения: февраль