

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза  
Феоктиста Андреевича Трифонова» г. Колпашево

**ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

**НА 2024 – 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**1.1. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

| №                 | Мероприятие   | Ответственные   | Сроки            | Планируемый результат  |
|-------------------|---|---|------------------|--|
| <b>I четверть</b> |   |   |                  |  |
| 1.                | Проведение методического совета №1  | заместитель директора по УР                                     | сентябрь         | определение цели и задач работы на 2024-2025 учебный год.  |
| 2.                | Планирование работы методических объединений на учебный год   | заместители директора по УР                                     | до 15 сентября   | планы работы МО, проектных групп.  |
| 3.                | Планирование работы по устранению педагогических затруднений и реализации профессиональных потребностей педагогов             | заместители директора по УР                                     | до 15 сентября   | план работы по устранению педагогических затруднений и реализации потребностей педагогов.  |
| 4.                | Формирование ИОМ по результатам диагностики профессиональных компетенций  | заместители директора по УР, педагог-наставник, руководители МО | сентябрь         | организация методического сопровождения педагогических работников в вызывающих затруднения направлениях профессиональной деятельности, совершенствование профессиональных компетенций, непрерывное адресное профессиональное развитие. |
| 5.                | Планирование проведения методических «суббот», методических недель с привлечением к подготовке и проведению всех педагогов ОО | заместители директора, руководители МО                          | сентябрь         | повышение профессиональной компетентности педагогов, мотивация старшеклассников к получению педагогического образования.   |
| 6.                | Подготовка графика посещений уроков (учебных занятий)   | заместители директора   | сентябрь         | график посещений уроков (учебных занятий), проведение формирующего контроля качества.  |
| 7.                | Организация и проведение школьного этапа ВсОШ по общеобразовательным предметам  | заместитель директора по УР                                     | сентябрь-октябрь | проведение школьного этапа ВсОШ, определение участников муниципального этапа, обеспечение их целенаправленной подготовки.  |
| 8.                | Планирование участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства   | заместитель директора по УР, руководители МО                    | сентябрь-октябрь | повышение активности участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства.   |
| 9.                | Подготовка к участию в муниципальном этапе конкурса «Учитель года»  | заместитель директора по УР                                     | сентябрь-октябрь | результативное участие в конкурсе, повышение профессионального мастерства.   |
| 10.               | Проведение педагогического совета   | заместители директора по УР                                     | октябрь          | повышение профессиональной компетентности педагогов.   |
| 11.               | Организация и проведение межмуниципального  | заместитель директора   | октябрь          | разработка программы проведения, заданий, листов экспертной оценки;  |

|                     |   |  |                |  |
|---------------------|---|--|----------------|--|
|                     | образовательного мероприятия «Компетентностная олимпиада для обучающихся 5-х–6-х классов по предметам естественнонаучного цикла»                    |  |                | проведение мероприятия в соответствии с положением, анализ результатов участия.  |
| 12.                 | Подготовка и проведение семинара – практикума «Эффективные педагогические практики по формированию и развитию орфографической зоркости обучающихся» | заместители директора, руководители МО   | ноябрь         | распространение значимого педагогического опыта, трансляция инновационных разработок профессиональному сообществу, повышение методической активности педагогов ОО. |
| <b>II четверть</b>  |   |  |                |  |
| 13.                 | Организация и проведение педсоветов по адаптации в 1-х, 5-х и 10-х классах  | заместитель директора по УР, психолог, классные руководители                             | ноябрь         | выявление проблем адаптации, профилактика дезадаптации, снижения качества успеваемости при переходе на новый уровень образования.                                  |
| 14.                 | Организация и проведение математической игры «Решай, смекай, отгадывай»   | заместитель директора по УР, руководитель МО математики, физики, информатики, технологии | декабрь        | разработка программы проведения, заданий, листов экспертной оценки; проведение мероприятия в соответствии с положением, анализ результатов участия.                |
| 15.                 | Организация и проведение межмуниципального образовательного мероприятия «Компетентностная олимпиада «Зубренок» для учащихся 2-х–4-х классов»        | заместитель директора по УР  | декабрь        | разработка программы проведения, заданий, листов экспертной оценки; проведение мероприятия в соответствии с положением, анализ результатов участия.                |
| 16.                 | Подготовка материалов для проведения промежуточной аттестации   | заместитель директора по УР  | март           | соответствие форм и содержания промежуточной аттестации ЛНА.   |
| 17.                 | Организация участия в муниципальном и региональном этапах ВсОШ по общеобразовательным предметам   | заместитель директора по УР  | ноябрь-декабрь | результативное участие учащихся в муниципальном и региональном этапах ВсОШ по общеобразовательным предметам.   |
| <b>III четверть</b> |   |  |                |  |
| 18.                 | Подготовка к участию в муниципальном этапе конкурса «Учитель года»  | заместитель директора по УР  | январь         | результативное участие в конкурсе, повышение профессионального мастерства, обмен опытом.   |
| 19.                 | Проведение методического совета школы №2  | заместитель директора по УР  | январь         | по отдельному плану.   |
| 20.                 | Проведение педагогического совета   | заместители директора по УР  | январь         | повышение профессиональной компетентности педагогов.   |
| 21.                 | Проведение школьной научно-практической конференции, отбор работ для представления на более высоком уровне  | заместители директора в рамках должностных обязанностей                                  | март           | публичное представление результатов проектной деятельности, отбор для дальнейшего участия в конференциях учащихся более высокого уровня.                           |

|                    |  |  |               |   |
|--------------------|--|--|---------------|---|
| 22.                | Заседания методических объединений по запланированным темам, подготовка к анализу работы за учебный год и планированию на следующий учебный год                            | заместитель директора по УР                                | март          | предварительный анализ работы за год, выработка предложений к плану работы.   |
| 23.                | Проведение методического совета школы №3   | заместитель директора по УР                                | март          |   |
| <b>IV четверть</b> |  |  |               |   |
| 24.                | Организация и проведение педагогического совета по теме  | заместители директора                                      | апрель        | созданы условия для профессионального самосовершенствования педагогов.  |
| 25.                | Выявление и обобщение педагогического опыта педагогов школы по формированию и оценке ФГ обучающихся  | заместители директора, руководители МО                     | апрель        | создан банк данных педагогического опыта педагогов школы по формированию и оценке ФГ обучающихся.   |
| 26.                | Тиражирование значимого опыта работы коллектива в рамках реализации Программы развития школы.  | администрация ОО,<br>руководители МО,<br>руководитель РМЦ, | апрель-май    | сборник публикаций из опыта работы педагогов ОО.  |
| 27.                | Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации  | заместитель директора по УР                                | апрель-май    | качественная подготовка учащихся к сдаче ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ.   |
| 28.                | Стажировка для педагогов «Сопровождение выбора профессии: планируем будущее»   | заместители директора                                      | май           | повышение профессиональных компетенций педагогов в части реализации программ профориентации в ОО.   |
| 29.                | Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе углубленного уровня, и внеурочной деятельности)                      | руководители МО, педагоги-предметники                      | до 01.06.2025 | рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе углубленного уровня, внеурочной деятельности) на 2025/26 учебный год в соответствии с требованиями обновленных ФГОС |
| 30.                | Осуществление анализа эффективности реализации программ, корректировка содержания (по мере необходимости)  | руководители МО, педагоги ОО.                              | май-июнь      | обновление содержания программ.   |
| 31.                | Корректировка ООП и АООП (при необходимости), в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД               | заместители директора                                      | до 01.08.2024 | ООП и АООП, в том числе рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, программа формирования УУД, программы коррекционной работы  |
| 32.                | Рассмотрение ООП и АООП, в том числе рабочей программы воспитания, календарных планов воспитательной работы, программ формирования УУД на заседании педагогического совета | заместители директора                                      | до 01.09.2024 | 1) протокол заседания педагогического совета;<br>приказ об утверждении ООП и АООП.  |

|     |   |                             |                      |  |
|-----|---|-----------------------------|----------------------|--|
| 33. | Проведение анализа и планирования психолого-педагогических условий реализации программ в соответствии с требованиями обновленных ФГОС                   | Педагоги-психологи          | до 01 июня 2024 года | план* мероприятий, обеспечивающих психолого-педагогические условия реализации программы.                   |
| 34. | Подготовка анализа методической работы за год на уровне методических объединений и школы в целом, планирование методической работы на новый учебный год | заместитель директора по УР | июнь                 | определение направлений методической работы, основных мероприятий в новом учебном году, выявление проблем. |
| 35. | Проведение методического совета №4  | заместитель директора по УР | май-июнь             | подведение итогов методической работы за год, планирование работы на будущий учебный год.                  |
| 36. | Проведение мониторинга профессиональных затруднений   | заместители директора по УР | до 30.08.2024        | выявление профессиональных затруднений.  |

**В течение учебного года**

|     |  |  |                |   |
|-----|--|--|----------------|---|
| 37. | Организация и проведение внутрикорпоративного обучения по вопросам формирования и оценки ФГ обучающихся школы, критериального оценивания (мастер-классы, открытые уроки) | заместители директора                    | в течение года | создание условий для профессионального самосовершенствования педагогов; передача педагогического опыта.                             |
| 38. | Организация наставничества с целью повышения уровня компетентности педагогов школы по вопросам формирования ФГ обучающихся, критериального оценивания                    | заместители директора                    | в течение года | осуществление наставнической поддержки.   |
| 39. | Реализация плана работы по устранению педагогических затруднений и реализацию потребностей педагогов   | заместитель директора по УР              | в течение года | устранение педагогических затруднений и реализация потребностей педагогов.  |
| 40. | Методическое сопровождение подготовки и участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства.  | заместители директора, руководитель РМЦ. | в течение года | повышение уровня профессионального мастерства педагогов, рост числа участников конкурсов.   |
| 41. | Методическое сопровождение подготовки и участия молодых педагогов и педагогов-наставников в региональных проектах  | заместитель директора, руководитель РМЦ  | в течение года | совершенствование профессиональной адаптации и профессионального развития молодых учителей, повышение профессионализма наставников. |
| 42. | Реализация плана работы наставников и молодых педагогов (по отдельному плану)  | заместитель директора по УР, наставники  | в течение года | повышение профессионального мастерства молодых педагогов, закрепление.  |
| 43. | Организация работы с аттестуемыми педагогами (по отдельному плану)   | заместитель директора по УР              | в течение года | качественное прохождение процедуры аттестации, подготовка документов в соответствии с нормативными требованиями.                    |

|     |  |  |                |   |
|-----|--|--|----------------|---|
| 44. | Организация курсовой подготовки и переподготовки (по отдельному плану)   | заместитель директора по УР  | в течение года | выявление потребности в повышении квалификации, апробирование различных форм ПК, своевременное повышение квалификации.  |
| 45. | Методическое сопровождение работы педагогов с АИС СГО  | заместитель директора по УР  | в течение года | обеспечение своевременного и качественного ведения электронного журнала.  |
| 46. | Методическое сопровождение педагогов, работающих с детьми с ОВЗ  | заместитель директора по УР  | в течение года | оказание методической помощи педагогам в работе с детьми с ОВЗ.   |
| 47. | Презентации лучших педагогических практик внедрения новшеств на педагогическом и методическом советах, персональных сайтах педагогов, на сетевых образовательных мероприятиях. | администрация ОО,<br>руководители МО,<br>руководитель РМЦ,<br>педагоги ОО. | в течение года | распространение значимого педагогического опыта, трансляция инновационных разработок профессиональному сообществу.  |
| 48. | Организация административного контроля урока   | администрация ОО,<br>руководители МО,<br>педагоги-наставники.              | в течение года | оценка профкомпетенций педагога, выявление дефицитов, методическое сопровождение педагога   |
| 49. | Пополнение банка методических материалов   | заместитель директора,<br>руководители МО,<br>педагоги ОО.                 | в течение года | создание структурированного электронного банка методических материалов: задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д. |

## 1.2. РАБОТА ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА (наставничество)

| №  | Мероприятие   | Ответственный   | Сроки              | Планируемый результат   |
|----|---|---|--------------------|---|
| 1. | Согласование и утверждение наставников за молодыми педагогами и вновь прибывшими учителями        | заместитель директора по УР                           | до 01 сентября     | закрепление за молодыми специалистами наставников.  |
| 2. | Планирование совместной работы наставника и молодого специалиста и (или) вновь принятого педагога | наставники  | сентябрь           | планы деятельности педагогов-наставников по сопровождению молодых специалистов или вновь принятых педагогов, индивидуальные планы развития молодых специалистов или вновь принятых педагогов. |
| 3. | Изучение нормативно-правовых документов   | заместитель директора,<br>руководитель МО, наставники | сентябрь - октябрь | деятельность молодых специалистов в рамках нормативно-правового поля.   |

|    |   |  |              |  |
|----|---|--|--------------|--|
| 4. | Участие в конкурсе на назначение премии Главы района лучшему молодому педагогу в 2024 году  | заместитель директора, молодой педагог, наставник  | октябрь      | повышение профессионального мастерства.                                    |
| 5. | Организация взаимопосещения уроков/внеурочных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий молодых специалистов и (или) вновь принятых педагогов и учителями-наставниками | заместитель директора, руководитель МО, наставники | постоянно    | оказания методической помощи и совершенствование профессиональных навыков. |
| 6. | Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе  | педагог-психолог                                   | декабрь, май | выявление проблем, оказания методической помощи.                           |
| 7. | Подведение итогов работы за год, творческий отчет молодых учителей. Портфолио молодого учителя  | заместитель директора, наставники                  | май          | формирование навыков самопрезентации, мотивации.                           |

### 1.3. РАБОТА ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

| №  | Мероприятия / содержание работы  |
|----|--|
| 1. | Уточнение списков педагогических, административных работников, планирующих пройти аттестацию на квалификационную категорию в 2024-2025 учебном году<br>Предварительный прогноз аттестуемых на квалификационную категорию «Педагог-методист», «Педагог-наставник» |
| 2. | Согласование графика аттестации на соответствие занимаемой должности, на соответствие требованиям, соответствующим первой и высшей категориям  |
| 3. | Проведение заседаний школьной аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности   |
| 4. | Индивидуальная работа с аттестуемыми по оформлению официальных документов, составлению портфолио профессиональных достижений   |
| 5. | Индивидуальная работа с педагогическими работниками, у которых срок аттестации истекает в 2025-2026 уч. году   |
| 6. | Подготовка информации о потребностях ОО в повышении квалификации и аттестации  |
| 7. | Подготовка приказа - уведомления об истечении срока действия квалификационной категории в 2025-2026 учебном году   |

### 1.4. РАБОТА ПО ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

| № п/п | Мероприятия / содержание работы   | Ответственный         | Сроки                   | Планируемый результат  |
|-------|---|-----------------------|-------------------------|--|
| 1.    | Составление перспективного плана повышения квалификации   | заместитель директора | сентябрь, январь        | план повышения квалификации.   |
| 2.    | Организация обучения педагогических работников по программам повышения квалификации по инструментам ЦОС, размещенным в Федеральном реестре дополнительных профессиональных программ педагогического образования | заместитель директора | в течение учебного года | совершенствование профессиональных компетенций педагогов.                    |
| 3.    | Организация обучения педагогических работников и управленческих кадров по программам повышения квалификации в сфере воспитания  | заместитель директора | в течение учебного года | совершенствование профессиональных компетенций педагогов в сфере воспитания. |
| 4.    | Корректировка заявок педагогических работников,   | заместитель директора | сентябрь-июнь           | корректировка плана  |

|    |   |                       |                         |  |
|----|---|-----------------------|-------------------------|--|
|    | планирующих пройти курсы повышения квалификации, в том числе через дистанционные курсы (с учетом плана работы ТОИПКРО, ТГПУ и плана работы школы) |                       |                         | прохождения курсов повышения квалификации.                       |
| 5. | Корректировка банка данных по курсовой переподготовке учителей школы  | заместитель директора | в течение учебного года | банк данных.   |
| 6. | Проведение мероприятий (семинары, фестивали, консультации и т.д.) в рамках повышения квалификации педагогов                                       | заместитель директора | ноябрь – июнь           | положения, программы мероприятий.                                |
| 7. | Контроль прохождения курсов повышения квалификации учителями  | заместитель директора | по графику              | исполнение графика.  |
| 8. | Сбор предварительных сведений по формированию плана прохождения повышения квалификации в 2025-2026 учебном году                                   | заместитель директора | май-июнь                | перспективный план курсовой подготовки на 2025-2026 учебный год. |