

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Уютненская средняя общеобразовательная школа»
Пролетарского района Ростовской области
(МБОУ Уютненская СОШ)**

**«Утверждаю»
Директор МБОУ Уютненской СОШ
_____ /Шматько О.Ф.**

Приказ №174 от 30.08.2025

**ПЛАН
МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
на 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**



Методическая тема на 2025-2026 учебный год «Создание единого методического пространства на основе эффективного управления качеством образования в условиях реализации ФОП»

Миссия методической работы в лицее – создание атмосферы заинтересованности в росте педагогического мастерства, приоритета педагогической компетентности, творческих поисков коллектива.

Цель методической деятельности: «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 условиях реализации ФОП».

Анализ работы методической службы школы в 2024-2025 учебном году указывает на то, что администрации и педагогическому коллективу в 2025-2026 учебном году необходимо продолжить целенаправленную работу по формированию функциональной грамотности обучающихся, методического сопровождения педагогов. С этой целью педагогическому коллективу необходимо тщательно продумать задачи на следующий год для эффективности работы в сфере образования. Ведь методическое сопровождение в современной системе образования понимается как специальный комплекс практических мероприятий, которые базируются на достижениях передового педагогического опыта и направлены на всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства педагогических кадров и предусматривает решение **следующих задач:**

- ✓ Создавать оптимальные условия (правовые и организационные) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований (нормативно-правовой базы ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО).
- ✓ Совершенствовать учебно-методическое и информационно-техническое обеспечение образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования.
- ✓ Систематически работать над повышением мотивации педагогов в росте профессионального мастерства, в получении современных знаний.

-
- ✓ Обеспечивать рост профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого учащегося, на раскрытие его личностного, интеллектуального, творческого потенциала.
 - ✓ Создавать единую систему урочной и внеурочной деятельности учителей и учащихся, направленную на разностороннее развитие личности участников образовательных отношений.
 - ✓ Расширять сферу использования информационных технологий, создавать условия для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно-исследовательской деятельности, для освоения учащимися исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.
 - ✓ Организовать методическое сопровождение процесса формирования ключевых компетенций обучающихся (критическое мышление, умение кооперироваться с другими людьми, творческий подход к делу)
 - ✓ Отобрать и адаптировать наиболее эффективные педагогические технологии и приёмы работы, позволяющие формировать современные умения и функциональную грамотность обучающихся, направленных на формирование ключевых компетенций и функциональной грамотности обучающихся.

Ожидаемые результаты реализации цели и основных задач методической деятельности в 2025-2026 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 профессиональной деятельности педагогов).
- ✓ Положительная динамика по количеству призёров и победителей ВсОШ.
- ✓ Удовлетворенность большинства участников образовательной деятельности качеством и уровнем образовательных результатов.

Приоритетные направления методической работы школы на 2025-2026 учебный год:

- Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности, развития ключевых компетенций учащихся.
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
- Совершенствовать единую систему урочной и внеурочной деятельности учителей и учащихся, направленную на разностороннее развитие личности участников образовательных отношений.
- Осуществлять в системе психолого-педагогическую поддержку педагогов, учащихся и родителей.
- Осуществлять систему поощрений педагогов и обучающихся.

Критерии результативности методической работы школы в аспекте реализации методической темы:

- организация непрерывного повышения квалификации педагогов в вопросах формирования и оценки функциональной грамотности учащихся в условиях реализации ФОП;
- расширение возможностей метапредметного сопровождения обучающихся на уровне интеграции возможностей урока (внеурочного занятия), в организации методических и образовательных событий;

-
- качественно организованная система методического сопровождения молодых и вновь прибывших педагогов. Повышение уровня профессионализма молодых педагогов за счёт реализации программы наставничества;
 - обобщение и транслирование лучших педагогических практик, усовершенствование использования новых технологий распространения педагогического опыта;
 - положительная динамика участия педагогов в профессиональных конкурсах;
 - положительная динамика участия в конференциях и семинарах;
 - положительная динамика участия в аттестационных процедурах среди педагогов.

Формы методической работы:

- Тематические педсоветы
- Методические объединения учителей
- Наставничество
- Заседания творческих микрогрупп учителей
- Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях для педагогического роста
- Организация работы с одаренными детьми
- Сопровождение персональных траекторий профессионального развития педагогов;
- Информирование педагогических работников об инновационных формах обучения;
- Стимулирование участия педагогических работников в деятельности профессиональных ассоциаций, сопровождение деятельности объединений педагогов;
- Работа учителей над темами самообразования
- Взаимопосещение уроков. Открытые уроки.
- Предметные недели и декады
- Помощь педагогам в обобщении и презентации своего опыта работы. Творческие отчеты



Структурные объединения методической группы школы:

- Педагогический совет
- Методический совет
- Школьные методические объединения
- Проекты
- Школа Минпросвещения России

Предметные объединения:

В школе функционирует 2 предметных методических объединений учителей и ШМО классных руководителей, каждое из которых работает над своей методической темой, связанной с темой школы:

- ШМО учителей начальных классов
- ШМО учителей естественно-гуманитарного цикла
- ШМО классных руководителей

Перед оргкомитетом методической группы школы поставлена цель: создание условий для повышения профессионального мастерства преподавателей на основе обмена передовым опытом, самообразования и курсовой переподготовки, ориентированной на развитие интеллектуально-творческого и социально-психологического потенциала личности ребенка

Для ее реализации сформулированы следующие **задачи:**

- Повысить качество обучения
- Повысить уровень учебной мотивации
- Обеспечить реализацию в учебном процессе системно-деятельностного подхода
- Работа с мотивированными учениками, направленная на участие в предметных олимпиадах
- Продолжать формировать банк данных по диагностике и мониторингу образовательного процесса.
- Выявить, обобщить и распространить положительный опыт творчески работающих учителей.

Ожидаемые результаты

- Повышение квалификации и рост профессиональной компетентности кадрового потенциала в ОО.
- Положительное изменение качественных показателей труда педагогических работников и деятельности ОО в целом.

Основные направления работы методической группы

I. Обеспечение управления методической работой школы

Цель: обеспечить непрерывную связь системы методической работы с образовательным процессом школы

1. Организационно-педагогическая деятельность

Цель: выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности

<i>Планируемое мероприятие</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Результат</i>
Реализация плана-графика по изменениям ФОП НОО, ООО и СОО, ФГОС общего образования в соответствии с приказами Минпросвещения от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 19.03.2024 № 171). Изменения по учебным предметам – труда, ОБЗР, литературы, географии, физической культуры, истории, обществознания, ОДНКНР	август-сентябрь	Администрация	Выполнение и реализация изменений ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, РП по учебным предметам: Труд, ОБЗР, история, обществознание
Реализация методической темы школы на 2025-2026 учебный год	в течение года	Администрация	Утверждение методической темы школы
Составление плана методической работы школы на 2025-2026 учебный год	август 2025г.	Заместитель директора по УВР .	Утверждение плана методической работы школы
Утверждение планов школьных методических объединений на 2025-2026 учебный год	август-сентябрь	Заместитель директора по УВР	Утверждение плана методической работы школы
Согласование рабочих программ по предметам на 2025-2026 учебный год	август-сентябрь	Заместитель директора по УВР	Утверждение плана методической работы школы
Утверждение состава методического совета	август-сентябрь	Администрация	Приказ
Комплектование МО	август-сентябрь	Заместитель директора по УВР	Приказ
Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов лицей, перспективный план аттестации	август-сентябрь	Заместитель директора по УВР	Учёт педагогических кадров, КПК
Изучение нормативно-правовых документов	в течение года	Заместитель директора по УВР ., пед. коллектив	Изучение нормативно-правовой базы организации методической работы
Апробация методологии оценки качества образования, компетенций школьных учителей Рособрнадзор, Минпросвещения РФ	сентябрь-ноябрь 2025г.	Директор., Заместитель директора по УВР .	Изучение нормативно-правовой базы организации апробации
Утверждение списка УМК для уровней по ФОП НОО, ООО, СОО, ФГОС НОО, ООО, СОО	сентябрь	Администрация, председатели ШМО, зав. библиотекой	Изучение ФПУ, ЦОР

2. Повышение квалификации

2.1. Курсовая подготовка

Цель: Обеспечить обновление системы непрерывного профессионального образования педагогических работников.

Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
Мониторинг прохождения педагогами курсов повышения квалификации в летний период	август-сентябрь	Заместитель директора по УВР .	Анализ прохождения курсов
Мониторинг прохождения педагогами КПК в соответствии введения изменений ФОП НОО, ООО, СОО	июль-август - сентябрь	Заместитель директора по УВР .	Прохождения курсов педагогами
Составление графика прохождения педагогами курсов повышения квалификации	сентябрь	Заместитель директора по УВР .	Перспективный план курсовой переподготовки
Составление заявок по прохождению курсов, интенсивов	в течение года	Заместитель директора по УВР .	Организация прохождения курсов
Составление перспективного плана курсовой подготовки педагогических кадров	сентябрь	Заместитель директора по УВР .	Повышение квалификации
Актуализация информации о прохождении КПК педагогами на сайте	в течение года	Модератор сайта	Систематизация предоставляемой информации
Статистика, Самообследование, Публичный доклад, мониторинг МО	по запросу	Заместитель директора по УВР .	Актуальная информация

2.2. Аттестация педагогических работников

Аттестация – комплексное оценивание уровня квалификации, педагогического профессионализма и продуктивности деятельности работников образовательных учреждений. Проведение аттестации стимулирует профессиональное и личностное развитие работников, содействует повышению их вклада в достижение результатов работы образовательной организации.

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников, мотивировать учителей на профессиональный рост и сохранить качество образования.

Задачи:

- оказывать методическую поддержку и содействие педагогу в построении и реализации его индивидуального маршрута подготовки к предстоящей аттестации;
- стимулировать непрерывное повышение уровня квалификации педагогов;
- выявить у работников необходимость в дополнительном образовании;
- повысить эффективность и качество педагогической деятельности;
- развить наставничество и методическую помощь.

Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
Составление плана-графика, списка аттестации педагогических работников на 2025/26 учебный год. Согласование плана-графика.	июнь-август	Заместитель директора по УВР .	Принятие решения о прохождении аттестации педагогами.
Формирование плана мероприятий по подготовке к аттестации педагогов. Рассмотрение аттестационных материалов для заполнения экспертного заключения.	июнь-август	Заместитель директора по УВР .	Систематизация материалов
Организационно-методическое и консультационное сопровождение аттестации педагогов	в течение года	Заместитель директора по УВР .	Принятие решения о прохождении аттестации педагогами.
Утверждение списка экспертов по Аттестации педагогов	июнь-август	Заместитель директора по УВР	Систематизация материалов

Прием заявлений на прохождение аттестации по должности «Заместитель руководителя ОО». Подготовка Представлений и Ходатайства.	июнь-август	Заместитель директора по УВР .	Заявление на подтверждение аттестации
Ознакомление с графиком АК	июнь-август	Заместитель директора по УВР .	Принятие решения о прохождении аттестации педагогами.
Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2025-2026 учебном году	август	Заместитель директора по УВР .	Список аттестуемых педагогических работников в 2025-2026 учебном году Систематизация материалов
Оказание помощи в оформлении необходимых документов для прохождения аттестации без экспертизы (индивидуальные консультации)	в течение года	Заместитель директора по УВР .	Оформление аттестационных материалов педагогов. Систематизация достижений педагога.
Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации	в течение года по графику	Заместитель директора по УВР .	Преодоление затруднений при прохождении аттестации
Прием заявлений на прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности.	сентябрь – апрель	Директор Заместитель директора по УВР . Члены школьной комиссии	Список педагогических работников, аттестуемых на подтверждение занимаемой должности
Составление списков педагогов, проходящих аттестацию без экспертизы на основе сведений, подтверждающих наличие у него наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах	согласно графику	Заместитель директора по УВР .	Список педагогических работников, аттестуемых без экспертизы
Издание приказов - о создании школьного экспертного совета - об организации методической работы в школе	август-сентябрь	Заместитель директора по УВР .	Систематизация материалов
Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	согласно графику	Заместители директора по УВР Председатели ШМО	Рекомендации педагогам

Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы по аттестации учителей	согласно графику	Члены экспертного совета, аттестующиеся педагоги	Повышение квалификации
Оформление аналитических материалов по аттестации	май	Заместитель директора по УВР .	Систематизация материалов
Внесение соответствующих записей о присвоении квалификационной категории в трудовые книжки и личные дела педагогов	в течение года	Главный бухгалтер	Приведение в соответствие документов
План-график списка педагогов на аттестацию 2026-2027 учебный год	май-июнь	Заместитель директора по УВР .	Составление графика

Методическая помощь МБОУ Уютненская СОШ имеет сложившуюся систему сопровождения аттестации педагогических работников, которая включает комплекс взаимосвязанных целенаправленных мероприятий по оказанию помощи педагогическому работнику в подготовке аттестации и успешному прохождению процедуры экспертизы профессиональной деятельности.

Информационно-методическое сопровождение аттестации педагогических работников – целенаправленный организованный процесс, обеспечивающий повышение эффективности подготовки педагогов к прохождению аттестации, включающий в том числе помощь в преодолении профессиональных затруднений.

Координатор ОО осуществляет сопровождение аттестации педагогических работников ОО, организует целенаправленный процесс, обеспечивающий повышение эффективности подготовки педагогов к прохождению аттестации – Педагогические работники.

План сопровождения аттестации педагогических работников на 2025-2026 уч. год

№ п/п	Наименование мероприятия	Цель мероприятия	Планируемые сроки	Ответственные
<i>Направление 1. Аналитико-диагностическое сопровождение</i>				
1.1.	1.Осуществление анализа состояния процесса подготовки к аттестации педагогических работников в межаттестационный период	1.Принятие мер по созданию условий организации и проведения аттестации	1.Повышение эффективности процесса подготовки к аттестации педагогических работников в межаттестационный период	1.Координатор по аттестации педагогических работников, педагоги

1.2.	2. Подготовка аналитической и статистической информации по вопросам аттестации	2. Составление перспективного плана аттестации педагогов школы	2. Сбор необходимой информации. Готовность педагогов к процедуре аттестации в предполагаемый срок	2. Координатор по аттестации педагогических работников,, педагоги
1.3.	3. Самоанализ эффективности работы педагогического работника. Анкетирование «Что я знаю об аттестации».	3. Изучение педагогом состояния, результатов своей профессиональной деятельности. Выявление знаний о процедуре аттестации. Выявление вопросов, требующих рассмотрения	3. Формирование представления педагога о результативности педагогической деятельности, определение перспектив профессионального развития. Определение направлений деятельности по координации аттестации педагогов	3. Координатор по аттестации педагогических работников, педагоги
1.4.	4. Мониторинг результатов участия педагогических работников в конкурсах, семинарах, фестивалях педагогического мастерства	4. Выявление степени творческой и профессиональной активности педагогов	4. Повышение мотивации педагогов в творческом и профессиональном росте	4. Координатор по аттестации педагогических работников,.
1.5	5. Мониторинг прохождения курсов повышения квалификации педагогами	5. Определение необходимости повышения квалификации педагогических работников	5. Соответствие квалификации предъявляемым требованиям	5. Координатор по аттестации педагогических работников,.
Направление 2. Информационно-методическое сопровождение				
2.1.	1. Оформление информационного стенда с необходимой информацией, размещение на сайте ОО	1. Обеспечение доступности информации	1. Владение информацией в открытом доступе	1. Координатор по аттестации педагогических работников, модератор сайта
2.2.	2. Ознакомление педагогического коллектива с нормативно-правовой базой по аттестации. Изучение нового Порядка аттестации педагогических работников	2. Формирование компетентности педагога в вопросах аттестации	2. Знание нормативно-правовой базы аттестации	2. Педагогические работники
2.3.	3. Индивидуальное изучение нормативных документов педагогическими работниками по вопросам аттестации	3. Выявление степени творческой и профессиональной активности педагогов	3. Знание нормативно-правовой базы аттестации	3. Педагогические работники
Направление 3. Учебно-методическое сопровождение				

3.1.	1. Оказание помощи педагогу в подготовке документов для процедуры аттестации.	1. Оказание методической помощи в составлении портфолио	1. Сопровождение педагогов, сотрудничество	Координатор по аттестации педагогических работников, педагоги
3.2.	2. Направление педагогов на курсы повышения квалификации	2. Обеспечение непрерывности профессионального образования, осуществляемого в разных формах	2. Повышение компетентности педагогов, прохождение КПК	Координатор по аттестации педагогических работников,, педагоги
3.3.	3. Методическое сопровождение педагогов в межаттестационный период. Подготовка к обобщению педагогического опыта	3. Определение необходимости повышения квалификации педагогических работников	3. Создание модели методического сопровождения педагогов, обеспечивающей развитие их потенциала	Координатор по аттестации педагогических работников,, педагоги
3.4.	4. Оказание помощи педагогическим работникам в оформлении документов по аттестации и заполнению приложения	4. Методическое сопровождение оформления документов.	4. Готовность к прохождению экспертизы профессиональной деятельности	Координатор по аттестации педагогических работников, педагоги
3.5.	5. Включение педагогов в активную методическую работу по непрерывному повышению своей квалификации	5. Развитие умения педагогов обобщать и публично представлять опыт своей работы	5. Повышение мотивации педагогов в творческом и профессиональном росте	Координатор по аттестации педагогических работников, педагоги
Направление 4. Организационно-технологическое сопровождение				
4.1.	1. Систематизация деятельности образовательного учреждения в части отслеживания роста профессионализма, продуктивности, качественных результатов практической деятельности педагогических работников в межаттестационный период, в том числе: фиксирование результатов профессиональной деятельности педагогов, результатов контрольных мероприятий, выполнение рекомендаций	1. Выявление степени творческой и профессиональной активности педагогов	1. Определение перспектив деятельности. Повышение мотивации педагогов в творческом и профессиональном росте	Координатор по аттестации педагогических работников, педагоги

4.2.	2. Составление индивидуального маршрута в соответствии с графиком прохождения процедуры аттестации педагогами	2. Определение индивидуального аттестационного маршрута	2. Готовность педагогов к процедуре аттестации в предполагаемый срок	Координатор по аттестации педагогических работников, педагоги
Направление 5. Психолого-педагогическое сопровождение				
5.1.	1. Сохранение психологического комфорта для педагога при подготовке к предстоящей аттестации	Оказание психолого-педагогической помощи педагогическим работникам для подготовки и успешного прохождения аттестации,	1. Сохранение комфорта. Успешное прохождение аттестации	Координатор по аттестации педагогических работников,
5.2	2. Система психологической поддержки для развития мотивационной, волевой, эмоциональной готовности педагога к процедуре аттестации	2. Оказание психолого-педагогической помощи педагогическим работникам, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников	2. Устойчивое внутреннее состояние педагога, Ситуация успеха. Успешное прохождение аттестации	Координатор по аттестации педагогических работников,
5.3.	3. Консультация психолога «Как снять тревожность во время аттестации?».	3. Выявление внутренней готовности педагога к прохождению аттестации.	2. Формирование психологической готовности.	
5.4.	4. Методическая помощь педагогам в успешном прохождении аттестации	3. Обеспечение психологической готовности. Профилактика стрессовых проявлений	3. Успешное прохождение аттестационных процедур на основе полученных знаний	Координатор по аттестации педагогических работников,
Направление 6. Консультационное сопровождение				
6.1.	1. Консультация о порядке аттестации педагогов: нормативная основа аттестации; методическое обеспечение; образцы и порядок заполнения документов; порядок аттестации.	1. Формирование компетентности педагога в вопросах аттестации	1. Знание нормативно-правовой базы аттестации	Координатор по аттестации педагогических работников, педагоги

6.2.	2. Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации на квалификационную категорию, формам и процедурам проведения аттестации	2. Формирование компетентности педагога в вопросах аттестации	2. Готовность к прохождению экспертизы профессиональной деятельности.	Координатор по аттестации педагогических работников, педагоги
6.3.	3. Педагогический совет, включение вопроса, касающихся аттестации, в повестку заседаний. Инструктивные совещания с аттестующимися педагогами	3. Своевременное информирование педагогического коллектива	3. Знание нормативно-правовой базы аттестации	Координатор по аттестации педагогических работников, Демидова А.В., педагоги

3. Распространение и обобщение опыта работы

Цель: обобщение и распространение результатов образовательной и творческой самореализации педагогов.

Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
Работа методического совета			
Разработка учителями ИОМ на 2025-2026 учебный год	сентябрь-октябрь	Председатель МС, председатели ШМО	График взаимопосещения уроков
Публикация собственных разработок на различных сайтах	в течение года	Педагоги	Справка председателей ШМО об участии педагогов в распространении педагогического опыта
Обсуждение и утверждение планов работы ШМО на 2025-2026 учебный год	август	Председатели ШМО	Реализация планов. Представление результатов работы школы
Составление плана предметных недель	август	Заместитель директора по УВР.	Реализация планов. Представление результатов
Организация к подготовке защиты индивидуальных проектов обучающимися 10 классов	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Определение кураторов, тем проектов
Реализация проектно-исследовательской деятельности	в течение года	Председатели ШМО, учителя-предметники	Проектные смены, конференции, школьная научно-практическая конференция «Я познаю удивительный мир»
«Методический марафон» Составление графика открытых уроков.	в течение года	Председатели ШМО, учителя-предметники	Материал опыта. Взаимопосещение уроков
Составление графика открытых уроков	в течение года	Председатели ШМО, учителя предметники	Материал опыта. Взаимопосещение уроков.

Технология разработки индивидуальной программы профессионального развития педагога «Педагог: траектория успеха»	в течение года	Заместители директора по УВР учителя-наставники	Методические консультации
Представление опыта на заседаниях ШМО	в течение года	Председатели ШМО, учителя предметники	Использование материала в работе
Практикум «Формирование навыков проектной деятельности учащихся в соответствии с требованиями ФГОС» 9, 10 классы	сентябрь	Заместители директора по УВР учителя предметники	Систематизация материалов
Подготовка к конкурсам «Педагог года», «Дебют» Выдвижение кандидатур на участие	сентябрь-октябрь	Заместители директора по УВР	Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства. Участие.
Эффективность функционирования внутренней системы оценки качества образования в лицее	ноябрь	Заместители директора по УВР	Мониторинг, диагностика, анализ
Участие в научно-практических конференциях, семинарах, педагогических советах	в течение года	Заместитель директора по УВР Председатели ШМО Педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма педагога
Единый методический день	апрель-май	Заместитель директора по УВР Председатели ШМО Педагоги	Обобщение опыта.
Заседания ШМО	в течение года по графику	Заместитель директора по УВР Председатели ШМО Педагоги	Обобщение опыта
Пополнение методической копилки, размещение на сайте	в течение года	Заместитель директора по УВР	Публикации, тезисы, презентации, доклады
Тематические педсоветы			
«Результаты образовательной деятельности школы и перспективы развития на 2025-2026 учебный год»	август	Директор	Представление результатов работы школы. Определение приоритетных направлений нового учебного года Благодарности педагогам Тренинг «Мы одна команда»

Профессиональное развитие педагога для успешного преподавания в профильных классах	октябрь	Директор ., председатели ШМО, учителя-предметники	Выявление и использование возможностей учителя в методической помощи и наставнической деятельности
Малый педагогический совет: Адаптация обучающихся 1, 5, 10 классов к новым условиям обучения	октябрь	Заместители директора по УВР, социальный педагог, психолог, классные руководители	Материал опыта
Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность обучающихся путём применения дистанционных форм и информационных технологий	декабрь	Директор. заместители директора председатели ШМО, учителя-предметники, педагог-психолог	Материал опыта реализации проекта «Молодежь и дети»
Эффективность сотрудничества с родителями – одно из условий качественной реализации образовательной программы школы	март	Заместитель директора по ВР советник директора по воспитанию	Рекомендации классным руководителям. Результативность работы школы по методической теме
По допуску к итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов	май	Администрация, Классные руководители 9,11 классов, учителя-предметники	Решение педагогического совета
Об окончании переводных классов учебного года и переходе в следующий класс	май	Администрация, предметники, классные руководители	Решение педагогического совета
Итоги образовательной деятельности в 2025-2026 учебном году	июнь	Директор заместители директора	Решение педагогического совета. Рекомендации классным руководителям. Результативность работы школы по методической теме

Заседания методических объединений

№ п/п	Заседания методического совета, вопросы	Сроки	Ответственные
1.	Определение цели, задач, направлений работы на новый учебный год. Обсуждение ООП НОО и ООО, разработанных по ФОП НОО и ООО, обсуждение ООП СОО, разработанной по обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО, внесение в план работы методического совета на учебный год мероприятия, связанные с реализацией ООП по ФОП.	август	Председатель МС
	- Утверждение планов школьных методических объединений на 2025-2026 учебный год. - Согласование рабочих программ по предметам на 2025-2026 учебный год. - Об участии в реализации проекта «Школа Минпросвещения России» - Об участии в проекте ФГИС «Моя школа» - Моделирование системы работы с одаренными обучающимися - О работе рабочей группы по формированию УУД		
2.	- Проинформировать педагогов о проведении стартовой диагностики в 2025-2026 учебном году; - обсудить график стартовой диагностики и подготовку КИМ для проведения стартовой диагностики; - обсудить пути развития в лицее Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» и программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России»; - согласовать формат и уровень реализации профорientационного минимума в 2025-2026 учебном году; - актуализировать программу наставничества; - утвердить индивидуальные планы работы под руководством наставника в форме «учитель – учитель»; - согласовать план аттестации	сентябрь	Председатель МС

	педагогических работников на 2025-2026 учебный год. Обсудить список педагогов, которые будут аттестовываться в 2025-2026 учебном году. Сформировать плана мероприятий по подготовке к аттестации педагогов; • согласовать список педагогов для участия в диагностике профессиональных компетенций • Анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ. Утверждение плана по улучшению качества подготовки обучающихся 9, 11 классов к ГИА • Об организации школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (ВОШ) • Об организации методического сопровождения молодых педагогов. Определение наставников • Об участии педагогов в мастерских педагогического роста • Утверждение плана работы по формированию функциональной грамотности • Согласование стартовых диагностических работ для 5-х классов и входных диагностических работ для 2–10-х классов с учетом кодификаторов элементов содержания и в соответствии со спецификацией контрольно-измерительных материалов. • О подготовке к стартовой диагностике в 1 классах • Утверждение плана работы, ориентированного на выявление, развитие и поддержку способностей и талантов обучающихся, в т. ч. обучающихся с ОВЗ. • О старте работы школьной рабочей группы по подготовке обучающихся к НПК. Рассмотрение аттестационных материалов		
--	---	--	--

	качества подготовки обучающихся 9, 11 классов к ГИА • Об организации школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (ВОШ) • Об организации методического сопровождения молодых педагогов. Определение наставников • Об участии педагогов в мастерских педагогического роста • Утверждение плана работы по формированию функциональной грамотности • Согласование стартовых диагностических работ для 5-х классов и входных диагностических работ для 2–10-х классов с учетом кодификаторов элементов содержания и в соответствии со спецификацией контрольно-измерительных материалов. • О подготовке к стартовой диагностике в 1 классах • Утверждение плана работы, ориентированного на выявление, развитие и поддержку способностей и талантов обучающихся, в т. ч. обучающихся с ОВЗ. • О старте работы школьной рабочей группы по подготовке обучающихся к НПК. • Рассмотрение аттестационных материалов		
3.	• Обсудить результаты стартовой и входной диагностик; • Обсудить реализацию планов мероприятий по адаптации обучающихся на новом уровне образования; • Проанализировать результаты школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Скорректировать план мероприятий по подготовке к муниципальному этапу Олимпиады; • Обсудить, насколько успешно педагоги используют ЭОР и ЦОР; • Обсудить результаты диагностики	октябрь	Председатель МС

	профессиональных компетенций педагогов. Согласовать ИОМ педагогов		
4.	- Анализ диагностических работ по МГ и ЕНГ в 9 классах - Проанализировать работу по формированию функциональной грамотности. - Обсудить организацию и проведение работ для проверки цифровой и читательской грамотности из ФОП: - для проверки читательской грамотности – письменная работа на межпредметной основе; - О результатах ведения внеурочных курсов по функциональной грамотности - О подготовке обучающихся к муниципальному этапу ВОШ - О проведении предметных недель - О проведении пробного итогового собеседования в 9-х классах. - О защите учебных проектов в 7-9 классах - Рассмотрение аттестационных материалов	ноябрь	Председатель МС
5.	- Формирование проекта плана повышения квалификации на 2026 год - Анализ диагностических работ по ЧГ в 9 классах - О реализации плана по формированию функциональной грамотности обучающихся - Проанализировать результаты ГИА-2025; - рассмотреть демоверсии, спецификации, кодификаторы ОГЭ и ЕГЭ; - заслушать отчет руководителей методических объединений о подготовке к ГИА-2026; - утвердить планы подготовки к ГИА-2026; - рассмотреть систему работы учителей-предметников с неуспевающими	декабрь	Председатель МС

	и слабоуспевающими обучающимися;		
6.	- Первые итоги внедрения ФОП НОО, ООО и СОО - Анализ деятельности ШМО за 1 полугодие, корректировка планов работы. - Анализ деятельности методической работы школы за 1 полугодие. Коррекция плана методической работы на 2 полугодие. - Анализ участия педагогов в распространении педагогического опыта и профессиональных конкурсах. - Анализ участия обучающихся в муниципальном этапе ВсОШ - О результатах ведения внеурочного курсов по профориентации - О выявлении лучших практики реализации профминимума в урочной деятельности - О ходе реализации плана по подготовке к ГИА	январь	Председатель МС
7.	- О подготовке к ВПР, диагностическим работам в 1-3 классах. - О проведении метапредметной недели по финансовой грамотности - Рассмотрение аттестационных материалов - Развитие профильного обучения в контексте обновленного ФГОС	февраль	Председатель МС
8.	- О результатах работы школьной рабочей группы по подготовке обучающихся к НПК. - О результатах ведения внеурочных курсов по формированию финансовой грамотности - Согласование часов школьного компонента учебного плана, внеурочных курсов, части, формируемой участниками образовательных отношений на 2026-2027 учебный год. - Предварительная нагрузка педагогов на 2026-2027 учебный год.	март	Председатель МС

9.	• О реализации плана по подготовке к ГИА (результаты пробных экзаменов) • проанализировать зависимость уровня образовательных результатов обучающихся от уровня профессиональных компетенций педагогов; • оценить организацию подготовки к ГИА-2026 по новым КИМ. Проанализировать результаты диагностик в формате ОГЭ и ЕГЭ; • подвести итоги предметных недель; • оценить, как педагоги используют на уроках ЭОР и ЦОР; • обсудить проект перечня учебников и учебных пособий на 2026-2027 учебный год. Проанализировать соответствие учебников и учебных пособий, включенных в перечень, требованиям ФПУ и ФГОС. Обсудить использование учебников, исключенных из ФПУ, в соответствии с установленными предельными сроками; • проанализировать качество реализации профориентационного минимума во внеурочной деятельности	апрель	Председатель МС
10.	• О результатах ведения внеурочных курсов по формированию функциональной грамотности • Анализ участия педагогов в распространении педагогического опыта и профессиональных конкурсах. • О работе с молодыми педагогами • Проанализировать: • образовательные результаты обучающихся за учебный год; • результаты ВПР; • реализацию ООП по уровням образования. • Подвести итоги проектной деятельности обучающихся. • Подвести итоги: – реализации программы	май	Председатель МС

	наставничества; – реализации ИОМ педагогов; – аттестации педагогов в 2025-2026 учебном году		
11.	• Проанализировать отчеты методических объединений о реализации планов работы; • Обсудить организацию и результаты ГИА; • Проанализировать итоги реализации ООП с учетом обновлений ФОП и ФГОС; • Проанализировать выполнение плана методической работы за учебный год; • Составить проект плана методической работы на 2026-2027 учебный год	июнь	Председатель МС

4. Работа с молодыми педагогическими кадрами

Цель: адаптация молодых педагогов, оказание помощи молодым учителям и учителям, приступившим к учебной деятельности в этом году в их профессиональном становлении и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
Организация методического сопровождения молодых педагогов.	август-сентябрь	Зам. директора по УВР	Сопровождение Определение наставников
Составление индивидуальных планов работы «учитель – учитель», «учитель-ученик».	август-сентябрь	Зам. директора по УВР	Утверждение индивидуальных планов
Консультация по вопросам оформления документации, анкетирование, собеседование. Организация наставнической работы	в течение года	Зам. директора по УВР, председатели ШМО	Правильность оформления документации, практическое применение в работе, выявление уровня методической подготовки молодых специалистов.
Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, председатели ШМО	Помощь в организации образовательного процесса,

			планировании работы
Консультации по составлению и корректировке рабочих программ учебной и внеурочной деятельности	август-сентябрь	Председатели ШМО	публикация рабочих программ ФГИС «Моя школа»
Контроль подготовки молодого специалиста к урокам, составление плана урока, технологической карты, формы дистанционного обучения	в течение года	Заместители директора по УВР Председатели ШМО, педагоги-наставники	Справка о проведении урока
Выбор темы самообразования	сентябрь	Председатели ШМО. Педагоги-наставники	Повышение квалификации
Посещение уроков, наблюдение, оказание методической помощи.	октябрь, апрель.	Зам. директора по УВР, председатели ШМО	Повышение качества преподавания, справка
Организация взаимопосещения уроков	согласно графику	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Обмен опытом работы
Участие молодых педагогов в муниципальной профессионального мастерства конкурсе «Учитель года-2026» в номинации «Педагогический дебют»	в течение года	Администрация школы, творческая группа	Участие молодых педагогов в профессиональных конкурсах, методических мероприятиях
Беседа с молодыми педагогами Результаты наставнической работы	апрель	Администрация школы	Выявление проблем, трудностей в работе молодых учителей.
Планирование работы с молодыми учителями	август	Заместитель директора по УВР	Утверждение плана
Опрос-анкетирование для участия в конкурсе для молодых педагогов «Дебют»	сентябрь	Заместители директора по УВР. Педагоги-наставники	Участие в конкурсах профессионального мастерства
Организация психологического сопровождения молодых специалистов	в течение года	Педагоги-наставники Психолог	Тренинги с педагогом-психологом
Представление опыта. Самопрезентация молодых специалистов. Мастер-класс для педагогов «Это у меня хорошо получается»	апрель	Заместитель директора по УВР. Педагоги-наставники	Представление своего опыта
Подведение итогов работы за год. Круглый стол «Мои первые достижения	май	Заместители директора по УВР	Анализ и перспективный план на

в профессии: проблемы и пути их решения»			следующий учебный год
--	--	--	-----------------------

5. Наставничество – это поддержка молодого специалиста, способствующая более эффективному распределению личностных ресурсов, самоопределению и развитию в профессиональном и культурном отношениях, формированию гражданской позиции.

5.1. Наставничество в образовательной организации

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Цель школьного наставничества – оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Планирование работы наставник-наставляемый	август	Заместитель директора по УВР
Подготовка документов в соответствии со статей 57 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением о системе наставничества педагогических работников, с целью оказания методической помощи, содействия адаптации и профессионального становления педагогических работников.	август-сентябрь	Директор Заместитель директора по УВР Приказ о наставничестве на 2025-2026 учебный год
Закрепление наставнических пар «учитель-учитель»	сентябрь	Директор Заместитель директора по УВР Приказ о наставничестве на 2025-2026 учебный год
Закрепление наставнических пар «учитель-ученик» Участие в конкурсах, олимпиадах, проектной деятельности.	в течение года	Директор Заместитель директора по УВР Приказ о наставничестве на 2025-2026 учебный год
Организация наставничества для молодых педагогов, обучающихся	в течение года	Заместители директора по УВР
Контроль подготовки молодого специалиста к урокам, составление плана урока, технологической карты, формы дистанционного обучения.	в течение года	Заместители директора по УВР Руководители ШМО, педагоги-наставники

Составление плана работы на триместр, год.	в течение года	Педагоги-наставники
Организация психологического сопровождения молодых специалистов, обучающихся	в течение года	Педагоги-наставники Психолог
Проведение консультаций по правильному составлению планирования работы, распределению времени.	при необходимости в течение года	Педагоги-наставники
Представление опыта. Презентация	апрель	Педагоги-наставники
Подведение итогов работы за год. Круглый стол «Мои достижения: проблемы и пути их решения»	май	Заместители директора по УВР

В современных условиях молодой специалист, попав на новое место работы, должен в короткие сроки адаптироваться к новой практической деятельности. Помочь ему в этом может опытный наставник. Процесс наставничества затрагивает интересы трёх субъектов: обучаемого, самого наставника и организации-работодателя.

Вместе с педагогом-наставником молодому специалисту в первые месяцы работы следует наметить «траекторию», по которой он будет двигаться. Представлено это может быть в виде составления «Индивидуального образовательного маршрута».

«Индивидуальный образовательный маршрут» (ИОМ) – структурированная программа действий по саморазвитию, составленная с учетом личных предпочтений и реализуемая с целью достижения ключевых компетенций.

Выявление трудностей на первом этапе является очень важным этапом для молодого педагога. Наметив все сложности, молодой специалист будет делать все, чтобы их нейтрализовать. Это также может помочь при адаптации начинающего педагога к новой деятельности.

Целью составления (проекта) индивидуального маршрута молодого педагога является структурирование всех действий, направленных на знакомство с новой средой и с новой должностью.

Задачами являются:

- адаптация к новым условиям трудовой деятельности;
- знакомство молодого специалиста с должностью и обязанностями;
- сближение с коллективом;
- осуществление ролей «учитель», «классный руководитель»;
- поиск подхода к классу, а также индивидуального подхода к каждому отдельному учащемуся;
- осознание необходимости самообразования;

- изучение опыта коллег своего учреждения;
- формирование собственной системы работы;
- внедрение в свою работу новых образовательных технологий;
- развитие умений общения с родителями;
- осознание необходимости совершенствования своих знаний и умений;
- осознание необходимости педагогического роста (участие в семинарах, обсуждениях, встречах; выступление с докладами на педагогических чтениях; взаимопосещение уроков; участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства; прохождение курсовой подготовки).

Форма планируемой деятельности: индикативное планирование (носит направляющий, рекомендательный характер).

Результаты деятельности будут представлены после реализации всего ИОМ в конце года.

Предполагаемыми результатами являются:

- успешная адаптация к новым условиям трудовой деятельности;
- спокойное вхождение в новую должность;
- своевременное выполнение всех обязанностей;
- установление взаимопонимания с педагогическим коллективом;
- свободное вхождение в роль учителя и классного руководителя;
- установление взаимопонимания с классным коллективом;
- умение находить подход к каждому отдельному учащемуся;
- установление взаимопонимания с родительским комитетом;
- формирование собственной системы работы;
- умение внедрять в свою работу новые педагогические технологии и методы;
- осуществление первых шагов на пути к педагогическому росту.

Планируемые сроки реализации составленной стратегии: краткосрочное планирование (рассчитано на 1 год).

Диагностика деятельности педагогов

Цель: выявление затруднений и потребностей педагогических работников в профессиональной деятельности, мотивация к повышению уровня профессиональной компетентности

Содержание	Сроки	Ответственные
Посещение уроков, элективных курсов и других мероприятий с последующим анализом	в течение года	Заместители директора по УВР, председатели ШМО
Посещение внеклассных мероприятий, занятий кружков	в течение года	Заместители директора по УВР, председатели ШМО
Изучение профессиональных затруднений педагогов	октябрь.-ноябрь	творческая группа

Индивидуальное консультирование педагогов	в течение года	Заместители директора по УВР, председатели ШМО
---	----------------	--

6. Предметные недели

- Это форма учебной, внеурочной и методической работы в школе, когда реализуется многоцелевое единство школьных мероприятий, объединенных общими задачами, прозрачными, видимыми не только преподавателям, но и учащимся. Также это построение системы конкурсов, игр, олимпиад, викторин для выстраивания благоприятной мотивационной среды в школе.

Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся.

- вовлечение школьников в коллективные, самостоятельные творческие дела;
- увеличение интереса школьников к изучаемым предметным областям и научным фактам;
- выявление творческих и мыслительных способностей детей и их творческого потенциала;
- возможность изучения школьных предметов на более углубленном уровне с интеграцией метапредметных связей.

Содержание работы	Сроки	Ответственные	Вид отчетности
Декада математической и финансовой грамотности	10.11 - 21.11.2025	Учителя математики и информатики	отчет
Неделя профориентации	24.11-28.11.2025	Заместитель директора по ВР Советник директора по воспитанию Педагоги-навигаторы Классные руководители	отчет
Декада начальной школы	01.12-12.12.2025	Учителя начальных классов Учителя-предметники	отчет
Декада естественнонаучной грамотности и глобальной компетентности	12.01-23.01.2026	Учителя биологии, физики и химии	отчет
Декада читательской грамотности	26.01-06.02.2026	Учителя русского языка и литературы	отчет
Месячник гражданско-патриотического воспитания, здорового образа жизни	09.02-20.02.2026	Учителя физической культуры и ОБЗР	отчет
Декада ШМО учителей общественно-научного цикла	23.02-06.03.2026	Учителя истории и обществознания, географии	отчет

6. Работа с одарёнными детьми.

Цель: выявление, обучение, воспитание и поддержка одарённых детей, повышение социального статуса творческой личности

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Приказ Минпросвещения РФ от 30.05.2025 № 431 «Об утверждении перечня олимпиад и иных интеллектуальных и творческих конкурсов...» Участие в значимых мероприятиях	август-сентябрь	Зам. директора по УВР председатели ШМО
Пополнение Банка данных одарённых детей. Определение направленности, уровня способностей.	в течение года	Учителя-предметники, классные руководители
Диктант Победы	сентябрь	Зам. директора по ВР Советник директора по воспитанию
Подбор факультативных, индивидуальных и групповых занятий по предметам, занятий внеурочной деятельности для одаренных детей.	август-сентябрь	Зам. директора по УВР, ВР, председатели ШМО
Участие в научно-исследовательских конференциях учащихся муниципального и регионального уровня.	в течение года	Зам. директора по УВР, председатели ШМО
Участие во Всероссийской олимпиаде школьников по предметам	по графику	Зам. директора по УВР председатели ШМО учителя-предметники
Участие в олимпиадах, конкурсах из перечня Министерства Просвещения РФ, Министерства образования МО	по графику	Зам. директора по УВР учителя-предметники, классные руководители
Мониторинг качества подготовки мотивированных учащихся к олимпиадам. Итоги этапов олимпиады по образовательным предметам.	в течение года	Зам. директора по УВР учителя, председатели ШМО
Участие в творческих конкурсах, фестивалях	по плану	Руководители кружков, Классные руководители.

7. Профессиональные конкурсы

Цель: повышение профессионального мастерства педагогов через конкурсное движение

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Опрос-анкетирование для участия в конкурсе для молодых педагогов «Дебют»	Сентябрь	Заместители директора по УВР. Педагоги-наставники
Опрос-анкетирование для участия в конкурсе для педагогов «Учитель года 2025-2026»	Сентябрь-декабрь	Заместители директора по УВР. Педагоги
Конкурсы учителей-предметников «На лучшую разработку урока»	февраль-март	Заместители директора по УВР. Педагоги
Конкурс «Лучший учитель начальных классов, учитель-предметник»	март	Заместители директора по УВР. Педагоги

8. Инновационная деятельность

Цель: обновление методической работы, повышение качества и уровня образовательных услуг; сотрудничество с инновационными площадками различного уровня.

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовые документы по изменениям ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, ФГОС	до 1 сентября	Заместители директора по УВР, ВР
Реализация системы ФГИС «Моя школа»	в течение года	Директор, администраторы системы
Обеспечение педагогов необходимой информацией о новинках методической и научно-методической литературы.	в течение года	Заместители директора по УВР, ВР
Разработка и реализация проекта «Цифровая образовательная среда»	в течение года	Заместители директора по УВР, ВР
Обеспечение педагогов необходимой информацией о перечне учебно-методической литературы на 2025-2026 учебного года	в течение года	Зам. директора по УВР
Информирование педагогов об основных инновационных фактах, явлениях и направлениях развития сферы образования города, региона.	в течение года	Заместители директора по УВР, ВР

9. Цифровая трансформация школы в условиях цифровой образовательной среды

Цель – создание условий для развития современной цифровой образовательной среды, использования учебного и лабораторного оборудования, формирование новой технологической среды общего образования, принципиальное переосмысление образовательной деятельности, предоставленное уникальными возможностями цифровых ресурсов.

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Проведение оценки уровня информационно-коммуникационной (ИК) компетентности педагогов	в течение года	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР
Повышение квалификации в области цифровых технологий	в течение года	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР

Проведение обучающих семинаров для педагогов школы в области цифровых технологий	в течение года	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР
Проведение оценки цифровой компетентности обучающихся	в течение года	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР
Создание рабочей группы, координирующей реализацию проекта «Цифровая образовательная среда»	в течение года	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР
Мастер-классы по работе с электронными платформами обучения	в течение года	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР

II. Учебно-методическая работа

Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Обучение педагогов различным способам овладения ИК технологиям для создания и ведения электронного портфолио учителя	сентябрь - октябрь	Заместитель директора по УВР, председатели ШМО
Обучение педагогов различным формам дистанционного обучения, обмен опытом	в течение года	Заместитель директора по УВР председатели ШМО
Утверждение графика проведения школьных олимпиад, предметных недель	август-сентябрь	Заместитель директора по УВР, оргкомитет
Утверждение программ элективных курсов для предпрофильной и профильной подготовки	сентябрь	Заместитель директора по УВР
Проектно-исследовательская деятельность в учебном процессе	в течение года	Учителя-предметники
Проведение открытых уроков учителями – предметниками в соответствии с графиком предметных недель	в течение года	Заместитель директора по УВР, председатели ШМО
Анализ работы методической работы	май	Заместитель директора по УВР

Качество реализации образовательного процесса

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Консультирование по созданию Рабочих программ по учебным предметам разработки РП в соответствии с требованиями и изменениями ФОП НОО, ООО, СОО в части предметов ОБЗР, Труд (технология), История, Обществознание	май-август	Заместители директора по УВР
Экспертиза соответствия учебных планов и рабочих программ. Процент выполнения, корректировка	в течение года	Заместители директора по УВР
Утверждение ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	до 01.09.2025	Директор школы

Заполнение Чек-листа по подготовке к реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с требованиями и изменениями ФОП НОО, ООО, СОО в части предметов ОБЗР, Труд (технология), Литература, География, Физическая культура	сентябрь	Заместители директора по УВР председатели ШМО
Экспертиза соответствия уроков требованиям ФОП, ФГОС, реализация системно-деятельностного подхода к формированию предметных и метапредметных результатов	в течение года	Заместители директора по УВР председатели ШМО
Экспертиза проведения качества уроков и организации индивидуальной работы с учащимися, имеющими разную учебную мотивацию	в течение года	Заместители директора по УВР
Контроль наличия оценочных мероприятий по подготовке и проведению ВПР, ГИА в РП	в течение года	Заместители директора по УВР
Экспертиза доли учащихся, посещающих внеурочные занятия, элективные курсы	в течение года	Заместители директора по УВР
Мониторинг обеспечения доступности качественного образования. Создание условий доступности для всех категорий лиц с ОВЗ	в течение года	Заместители директора по УВР
Реализация программ (планов, мероприятий) поддержки детей, имеющих трудности в обучении, проблемы со здоровьем	в течение года	Заместители директора по УВР
Реализация программ поддержки одарённых детей	в течение года	Заместители директора по УВР

План работы ШМО классных руководителей на 2025-2026 учебный год

Тема: «Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классного руководителя в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и Федеральных Образовательных Программ. Совершенствования работы классных руководителей по осуществлению инновационной деятельности в воспитательном процессе, педагогического сопровождения деятельности органов ученического самоуправления».

Цель: Овладение классными руководителями методами и приёмами воспитания, современных образовательных технологий и методик, создание условий для педагогического мастерства, для совершенствования и повышения эффективности воспитательной работы в школе.

Задачи:

1. Продолжить работу по повышению квалификации в таких формах, как организация работы по темам самообразования;
2. Повышение квалификации с помощью образовательных площадок Интернета; «Мастерклассы», открытые мероприятия, подготовленные классным руководителями; использование передового опыта работы коллег, оценка уровня профессионального мастерства педагогов;
3. Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися
4. Внедрение новых форм работы в деятельность классного руководителя.

Предполагаемый результат:

Работа классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе плана воспитательной работы МБОУ Уютненской СОШ с учетом анализа предыдущей деятельности, рекомендаций УО, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно- ориентированного подхода с учётом актуальных задач, стоящих перед педагогическим и классным коллективом предполагает результат: повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение воспитательного потенциала обучающихся. МО классных руководителей проводится 1 раз в четверть. Консультации для классных руководителей проводятся по мере необходимости и личного запроса.

Приоритетные направления работы классного руководителя:

- обеспечение жизни и здоровья учащихся: осуществление контроля за посещаемостью учебных занятий учениками класса, выяснение причин пропусков, работа с документацией о заболеваемости, с листком здоровья в классном журнале, с паспортом здоровья ребенка; совместно с врачом и родителями разработка и реализация комплекса мер по охране и укреплению здоровья детей, вовлечение их в занятия физкультурой и спортом; решение вопросов горячего питания; проведение инструктажей и ведение документации по технике безопасности;

- обеспечение позитивных межличностных отношений учащихся между собой и с родителями: информированность о взаимоотношениях в классе, об их характере между учащимися и учителями; проведение диагностики межличностных отношений; выявление детей, имеющих проблемы в этой сфере, привлечение для работы психолого-педагогической службы; оперативное регулирование возникающих противоречий, определение задач оптимизации психологического климата;
- содействие освоению школьниками образовательных программ: информированность об особенностях содержания образования, предусмотренного учебным планом, о проблемах и перспективах реализации образовательной программы в классе; координация деятельности учителей-предметников и родителей; прогнозирование и мониторинг успеваемости; поддержка в разработке и реализации индивидуальных траекторий образования; организация взаимодействия с успешными и неуспевающими учащимися;
- осуществление патриотического, гражданско-правового воспитания учащихся, формирование социальной компетентности учащихся: разработка годового цикла творческих дел и мероприятий, способствующих воспитанию патриотизма и гражданственности, расширяющих правовую и социальную компетенцию учащихся; содействие в формировании опыта гражданского поведения в процессе ученического и школьного самоуправления; организация участия ученического коллектива в создании и реализации социальных проектов и программ как классного, так и школьного уровней.
- Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы
- Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
- Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

Направления работы ШМО классных руководителей на 2025-2026 учебный год:

1. Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности МО за 2024-2025 учебный год и планирование на 2025-2026 учебный год.
- Анализ посещения открытых мероприятий и классных часов.
- Изучение направлений деятельности классных руководителей (тема самообразования).
- Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.

2. Информационная деятельность:

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
- Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей».

3. Организация методической деятельности:

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям.

4. Консультативная деятельность:

- Консультирование классных руководителей по вопросам составления плана воспитательной работы.
- Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- Консультирование классных руководителей по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий.

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
3. Взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий педагогами, классных руководителей.
4. Выступления классных руководителей на МО школы, района, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Повышение квалификации классных руководителей.
7. Прохождение аттестации педагогических кадров.

Межсекционная работа:

1. Открытые классные часы и мероприятия.
2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
3. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).
4. Работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы).
5. Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).
6. Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповая рефлексия деятельности ШМО).

Функциональные обязанности классного руководителя.

В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие функции:

- изучение личности учащихся
- анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей МБОУ Уютненской СОШ)
- организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, КТД, огоньков, конкурсов и т.д.

- социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом)
- работа с родителями учащихся
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе

В начале учебного года:

- составляет список класса
- изучает условия семейного воспитания
- уточняет или составляет социальный паспорт класса и сдает его социальному педагогу
- собирает полную информацию об участии учащихся класса в конкурсах
- проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность (объединение ДО, в целях развития их способностей)
- организует коллективное планирование
- составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

- осуществляет педагогическую помощь активу класса
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви
- осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

- осуществляет контроль за ведением электронного журнала учителями-предметниками
- проводит классный час

Ежемесячно:

- организует коллектив класса на участие в школьных делах
- помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов
- проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ
- дежурит на общешкольных вечерах
- контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

В течение триместра:

- организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся
- помогает активу в организации жизнедеятельности класса (планирование, организация дел, коллективный анализ)
- организывает дежурство класса (по графику) по школе
- оперативно информирует социального педагога, заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы

- проводит родительское собрание
- организует работу родительского комитета класса
- посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы

В конце триместра

- организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшем триместре

Во время каникул

- участвует в работе МО классных руководителей
- совместно с ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса

В конце учебного года

- организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году
- проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе
- получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей

Формы методической работы:

- тематические педсоветы;
- семинары;
- консультации

Приоритетные направления воспитательной деятельности:

- Учебно-познавательная деятельность (олимпиады, предметные недели, интеллектуальные марафоны, игры, заочные экскурсии)
- Гражданско-патриотическое воспитание Духовно-нравственное воспитание (культура, этикет, диалоговое общение, дружба)
- Спортивно-оздоровительная деятельность и формирование здорового образа жизни (Дни здоровья, массовые мероприятия, соревнования, сборы)
- Трудовое и экологическое воспитание (трудовые и экологические десанты, акции)
- Формирование межличностных отношений и толерантности
- Развитие ученического самоуправления, Совет Первых, Совет старшеклассников
- Профориентационная деятельность (экскурсии, встречи с представителями учебных заведений, Дни открытых дверей);
- Профилактика правонарушений и детского дорожно-транспортного травматизма
- Совместная воспитательная работа семьи и школы (праздники, Дни здоровья, ярмарки, фестивали, беседы)

План работы МО классных руководителей на 2025-2026 учебный год (сентябрь - май):

Месяц	Тематика месяца / Направление работы	Форма работы / Мероприятие	Ответственные / Участники	Ожидаемый результат	Примечания
Сентябрь	Адаптация. Планирование. Диагностика.	1. Установочное заседание: - Анализ работы МО за прошлый год. - Утверждение плана работы МО на год. - Корректировка планов ВР классов. - Организация адаптации 1,5,10 кл.	Рук. МО, Зам.дир. по ВР, КР	Согласованный план работы МО и КР. План адаптационных мероприятий.	Использование данных соц-псих службы. Фокус на вновь назначенных КР.
Октябрь	Современный классный руководитель: роль и инструменты.	2. Методический семинар-практикум: - "Эффективные модели деятельности классного руководителя в условиях обновленных ФГОС". - Обзор цифровых ресурсов для планирования и организации ВР.	Рук. МО, опытные КР, приглашенный специалист (педагог-психолог, методист)	Освоение новых подходов к деятельности КР. Банк полезных цифровых инструментов.	Обмен опытом. Практические задания.
Ноябрь	Профилактика девиантного поведения и обеспечение безопасности.	3. Круглый стол / Деловая игра: - "Раннее выявление и профилактика девиаций в подростковой среде: буллинг, суицидальные риски,	Социальный педагог, педагог-психолог, инспектор ПДН (приглаш.), КР	Четкое понимание признаков проблемного поведения. Знание алгоритмов действий КР и взаимодействия со службами.	Разбор кейсов. Акцент на практику.

Месяц	Тематика месяца / Направление работы	Форма работы / Мероприятие	Ответственные / Участники	Ожидаемый результат	Примечания
		употребление ПАВ". - Взаимодействие школы, семьи и социума по профилактике девиантного поведения учащихся - Алгоритмы действий коррекционной работы			
Декабрь	Духовно- нравственное и гражданско- патриотическое воспитание: эффективные практики.	5. Педагогическая мастерская: - Презентация опыта коррекционной работы - Лучшие практики организации мероприятий патриотической и духовно-нравственной направленности". - Разработка сценария тематического мероприятия. - Реализация программы социальной активности обучающихся «Орлята России» 1-4 кл	Рук. МО, КР- новаторы, библиотекарь	Пакет идей и готовых сценариев для использования. Повышение мотивации КР.	Связь с календарем памятных дат. Использование местного материала.
Январь	Эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями).	5. Тренинг / Мастер-класс: - "Современные формы работы с родителями: от родительского собрания к совместным проектам. Разрешение конфликтных ситуаций".	Педагог- психолог, опытные КР, Рук. МО	Расширение арсенала методов работы с родителями. Навыки конструктивного диалога и медиации.	Акцент на работу со "сложными" родителями и вовлечение "пассивных".

Месяц	Тематика месяца / Направление работы	Форма работы / Мероприятие	Ответственные / Участники	Ожидаемый результат	Примечания
Февраль	Инклюзивное воспитание. Работа с детьми с ОВЗ и особыми образовательными потребностями.	6. Консультация со специалистами: - "Особенности организации воспитательного процесса для детей с ОВЗ в инклюзивном классе. Роль КР". - Обмен опытом.	Учителя-дефектологи, учителя-логопеды, педагог-психолог, КР, работающие с детьми ОВЗ	Понимание специфики работы. Знание приемов создания инклюзивной среды в классе. Снятие страхов и стереотипов.	Разбор конкретных ситуаций. Фокус на ресурсах школы и внешних организациях.
Март	Профориентация и самоопределение обучающихся. Формирование функциональной грамотности.	7. Семинар с элементами проектирования: - "Роль классного руководителя в профориентации школьников (1-11 кл.). Формирование финансовой, читательской, глобальной грамотности". - Разработка профориентационного классного часа.	Рук. МО, КР, педагог-психолог, приглаш. специалисты (ЦЗН, ВУЗы, колледжи, предприятия)	Практические инструменты для профориентационной работы. Проекты классных часов/мероприятий.	Учет возрастных особенностей. Связь с программами школы. Использование платформы "Проектория" и др.
Апрель	Здоровьесберегающая среда. Профилактика эмоционального выгорания педагогов.	8. Практикум: - "Технологии формирования ЗОЖ в классе. Профилактика зависимостей (гаджеты, др.)". - Здоровьесберегающие технологии, их применение в работе классного руководителя - "Профилактика эмоционального выгорания классного руководителя: методы саморегуляции".	Педагог-психолог, социальный педагог, Рук. МО, приглаш. тренер (по запросу)	Набор методик по ЗОЖ для работы с классом. Знание приемов профилактики своего выгорания. Практика релаксации.	Активные формы. Отработка техник.

Месяц	Тематика месяца / Направление работы	Форма работы / Мероприятие	Ответственные / Участники	Ожидаемый результат	Примечания
		-Работа классного руководителя по предотвращению детского травматизма и безопасное поведение в школе, на улице, дома. -Формы и методы профилактики суицидального поведения в работе классного руководителя с обучающимися			
Май	Подведение итогов. Рефлексия. Переходные процессы.	9. Итоговое заседание: - Анализ эффективности работы МО и реализации планов ВР за год. - Презентация "Портфолио достижений класса" (лучшие практики). - Организация летнего отдыха. Планирование ВР на след. год (основные векторы). - Подготовка к переходу в след. класс (5,10 кл.).	Рук. МО, Зам.дир. по ВР, все КР	Аналитическая справка по итогам года. Определение проблем и перспектив. План летней занятости. Наметки плана на след.год.	Фокус на результативности и конкретных показателях (динамика класса, участие, достижения, соц.проекты).

Руководитель ШМО

Н.В.Сумченко

Заместитель директора по ВР

Н.В.Сумченко

**План работы методического объединения учителей
начальных классов на 2025-2026 учебный год**

Тема работы МО:

«Совершенствование качества начального образования в условиях реализации обновлённых ФГОС НОО: использование современных образовательных технологий и воспитательного потенциала урока»

Проблема, актуальная для методического объединения в 2025–2026 учебном году

Совершенствование качества начального образования в условиях внедрения обновленных федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС НОО) и реализации междисциплинарного подхода с использованием цифровых и инновационных образовательных технологий».

Задачи МО:

1. Создание оптимальных условий для развития основных компетенций учащихся сообразно с их интересами, способностями и возможностями.
2. Освоение и применение на практике инновационных педагогических технологий, способствующих повышению качества обучения, для реализации современных требований образования;
3. Повышение уровня общей дидактической и методической подготовки педагогов;
4. Создание условий для повышения уровня квалификации педагога;
5. Обмен опытом успешной педагогической деятельности;
6. Выявление, пропаганда и осуществление новых подходов к организации обучения и воспитания;
7. Изучение нормативной базы обновлённого ФГОС НОО;
8. Совершенствование системы внеурочной работы через обогащение содержания, форм и методов внеурочной деятельности, направленных на активизацию жизнедеятельности всех участников образовательного процесса, культурных центров, организаций дополнительного образования.
9. Совершенствование форм работы с одаренными детьми.
10. Осуществление психолого-педагогической поддержки слабоуспевающих учащихся и учащихся с ОВЗ.

Ожидаемые результаты работы:

- рост качества знаний учащихся;
- овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с новыми ФГОС;
- создание условий в процессе обучения для формирования у учащихся ключевых компетентностей, УУД.

Направления работы:

1. Аналитическая деятельность:

- анализ методической деятельности за 2024-2025 учебный год и планирование на 2025-2026 учебный год;
- анализ посещения открытых уроков;
- изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования);
- анализ работы педагогов с целью оказания помощи.

2. Информационная деятельность:

- изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности;
- продолжение знакомства с обновлённым ФГОС начального общего образования;
- пополнение тематической папки "Методическое объединение учителей начальных классов";
- организация методической деятельности.

3. Консультативная деятельность:

- консультирование педагогов по вопросам тематического планирования;
- консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности;
- консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

Межсекционная работа:

1. Открытые уроки.

2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).

3. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).

4. Работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы).

5. Взаимопосещение уроков (в течение года с последующим обсуждением, рекомендациями).

6. Самообразование педагога (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.

2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов начальной школы, организации внеклассной деятельности.

3. Взаимопосещение уроков педагогами.

4. Выступления учителей начальных классов на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах.

5. Повышение квалификации педагогов на курсах. Прохождение аттестации педагогических кадров.

План заседаний МО учителей начальных классов

Заседание № 1

Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2025 – 2026 учебный год.

Форма проведения: инструктивно-методическое заседание.

Время проведения: сентябрь

Вопросы для обсуждения:

1. Отчет о работе методического объединения за 2024-2025 учебный год.
2. Организация методической работы с учителями начальных классов в новом учебном году.
3. Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса на ступени начального общего образования в 2025-2026 учебном году.

4. Учебно-методическое обеспечение преподавания учебных предметов на ступени начального общего образования.
5. Утверждение планов по самообразованию
6. Планирование открытых уроков, выступлений, докладов.

Направления работы МО учителей начальных классов на 2025-2026 учебный год
План работы по основным направлениям деятельности

1. Аналитическая деятельность

п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Анализ методической деятельности за учебный год и планирование на 2025/2026 учебный год в свете обновлённого ФГОС НОО	август	Руководитель МО
2.	Изучение направлений деятельности педагогов в области реализации обновлённого ФГОС НОО (тема самообразования).	сентябрь	Руководитель МО
3.	Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.	сентябрь-декабрь	Руководитель МО
4.	Аналитика результатов ВПР 2025-2026 Проблемы и пути решения проблем.	октябрь	Зам. директора и Руководитель МО

2. Информационная деятельность.

п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Проведение классных родительских собраний в 1-4 классах, посвященных обучению по обновлённому ФГОС НОО	Сентябрь	учителя начальных классов
2.	Изучение нормативных документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение обновлённого ФГОС НОО	август	учителя начальных классов
3.	Знакомство с научно-методическим сопровождение ФГОС: конструктором рабочих программ (единая схема для составления рабочей программы)	август , сентябрь	учителя начальных классов
4.	Составление и корректировка рабочих программ по учебным предметам начальной школы в соответствии с обновленным ФГОС НОО	август	учителя начальных классов
5.	Составление и корректировка рабочих программ курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования младших школьников в соответствии с обновленным ФГОС НОО	август	учителя начальных классов

3. Методическая деятельность:

п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Методическое сопровождение преподавания в соответствии с требованиями обновленного ФГОС НОО;	сентябрь- май-	учителя начальных классов
2.	Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, через систему повышения квалификации и самообразование каждого учителя.	сентябрь-	учителя начальных классов
3.	Внедрение в практику работы всех учителей МО современных технологий, направленных на формирование профессиональной компетентности педагогов в области реализации обновленного ФГОС НОО.		учителя начальных классов

4. Консультативная деятельность:

п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Консультирование педагогов по вопросам составления и корректировки рабочих программ в соответствии с обновленным ФГОС НОО.	август	Руководитель МО
2.	Консультирование педагогов по вопросам введения новых курсов внеурочной деятельности «Разговоры о важном», «Основы финансовой грамотности».	сентябрь	Зам. директора .
3.	Консультирование педагогов по вопросу введения курса дополнительного образования в начальной школе «Эколята», «Орлята России»	сентябрь	Руководитель МО .
4.	Консультирование педагогов по вопросам в сфере подготовки к ВПР, формирования различных видов функциональной грамотности.	сентябрь	Руководитель МО

Организационные формы работы:

- Заседания методического объединения;
- Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов начальной школы, организации внеурочной деятельности;
- Взаимопосещение уроков педагогами;
- Выступления учителей начальных классов на заседаниях МО, семинарах, педагогических советах;
- Посещение семинаров, вебинаров, встреч в образовательных учреждениях района;
- Обеспечение единых педагогических подходов к формированию метапредметных планируемых результатов, удовлетворяющие требованиям обновленного ФГОС НОО.

Формы методической работы:

- Открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- Творческие группы;
- Семинары, мастер-классы, презентация опыта;
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками;
- Целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов.

Ожидаемые результаты работы:

- Овладение педагогами МО технологией работы с «Конструктором рабочих программ»;
- Овладение педагогами способами включения в урок способов деятельности, обеспечивающих качественное формирование планируемых результатов (в связи с требованиями обновленного ФГОС НОО)

Содержание методической работы на 2025/2026 учебный год

Заседание № 1

Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2025 - 2026 учебный год.

Форма проведения: инструктивно-методическое заседание.

Время проведения: август

Вопросы для обсуждения:

1. Отчет о работе методического объединения за 2024-2025 учебный год.
2. Организация методической работы с учителями начальных классов в новом учебном году.
3. Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса на ступени начального общего образования в 2025-2026 учебном году.
4. Учебно-методическое обеспечение преподавания учебных предметов на ступени начального общего образования.
5. Утверждение планов по самообразованию
6. Планирование открытых уроков, выступлений, докладов.

Дата проведения	Содержание работы	Ответственные
29.08.24	Заседание №1 Цель: Обсудить план работы МО учителей начальной школы на 2025–2026 учебный год, основные направления работы. 1. Анализ работы МО учителей начальных классов за 2024-2025 учебный год. 2. Утверждение ответственных за подготовку материалов МО. 3. Формирование банка данных о кадровом потенциале учителей начальных классов. 4. Диагностика учащихся 1 класса на определение уровня готовности к обучению в школе. Организация педагогической диагностики в начальной школе. 5. Утверждение графика контрольных работ для учащихся 2- 4 классов. 6. Обсуждение нормативных, программно-методических документов: • изучение нормативной и методической документации по вопросам	Руководитель МО Зам.

Сентябрь Октябрь 21.10.25 (ШТ). 30.10.25	образования (ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положение о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, Разъяснения по применению Порядка аттестации..., ФГОС и др.) • о едином орфографическом режиме 7. Обсуждение и утверждение плана работы методического объединения на 2025 - 2026 учебный год. 8. Требования к рабочей программе по учебному предмету как основному механизму реализации основной образовательной программы. Рассмотрение КТП по предметам, рабочих программ учителей начальных классов в соответствии с учебным планом и стандартом начального образования. 9. Особенности организации внеурочной деятельности. Рассмотрение программ внеурочной деятельности. 10. Корректировка и утверждение тем самообразования учителей. 11. Планирование открытых уроков, выступлений, докладов. 12. Рассмотрение и утверждение плана проведения Недели начальных классов. 13. Обсуждение участия учителей и учащихся начальных классов в различных конкурсах. 14. Организация и проведение предметных олимпиад: 2 - 4 классы. 15. Контроль за обеспеченностью учебниками и готовностью кабинетов к новому учебному году. 16. Подготовка учащихся 2-3 классов к участию в школьном и районном каллиграфическом конкурсе «Золотое перо»-2025. 17. Подготовка к ВсШО по математике и русскому языку.	директора учителя начальных классов
31.10.25 19.12. 2025 28.11.25	Заседание №2 «Система работы учителя начальных классов с использованием современных цифровых инструментов и платформ» Форма проведения: педагогическая мастерская. Время проведения: ноябрь- декабрь Вопросы для обсуждения: 1 Использование современных цифровых инструментов и платформ в учебном процессе как фактор достижения современного образования и воспитания обучающихся. 2. Формирование внутренней мотивации к учению через организацию самостоятельной познавательной деятельности учащихся. 3. Проектно – исследовательская конференция «Первые шаги в науку» -2025 год для 4 классов. 4. Участие в Муниципальный профессиональный конкурс педагогического мастерства среди учителей начальных классов <u>«Мастер-класс – традиции и инновации»</u> 5. Подготовка ко Дню матери и Новому году, участие в акциях, мастер -классах.	Руководитель МО Учителя начальных классов Учителя начальной школы

26.01.26 26.01-03.02.26 04.02.26 30.03.26 12 .02. 2026	Заседание №3 «Опыт работы по использованию образовательных цифровых технологий и платформ в учебном процессе» Форма проведения: проблемный семинар. Время проведения: январь Вопросы для обсуждения: 1 Опыт работы по использованию образовательных цифровых технологий и платформ в учебном процессе. (обмен опытом) 2. Анализ результатов контрольных работ и итогов обучения учащихся начальной школы в первой четверти. 3. Анализ проверки тетрадей в 1-4 классах «Внешний вид. Единый орфографический режим». 4. Проведение недели начальных классов 2025/2026 5. Конкурс чтецов «Весёлая карусель стихов Барто», посвященный 120-летию со дня рождения А. Л. Барто, среди первых классов 6. Подготовка и участие в муниципальном конкурсе «Проба пера» для обучающихся 1-4 класса.	Руководитель МО Учителя начальной школы педагоги
30.03.2026 25.03.2026 с 1.04.2026 по 30.04.2026	Заседание № 4 Тема: «Читательская грамотность младших школьников как одна из составляющих реализации ФГОС» Цель: создание условий для полноценного проявления и развития педагогического мастерства на основе организации пространства для профессионального обмена опытом по развитию читательской грамотности младших школьников. 1 Открытые уроки в рамках формирования читательской грамотности младших школьников. 2. «Ключевые аспекты формирования читательской грамотности в начальной школе» 3. Анализ дозировки домашней работы с целью выполнения требований СанПиНа. Проверка тетрадей по математике и русскому языку. Дифференцированные и творческие задания 4. Анализ контрольных работ, итогов качества обучения и успеваемости учащихся начальных классов за 3 четверть. 5. <u>Муниципальный конкурс «История в фотографиях» для обучающихся начальной школы 1-4 классы.</u> 6. Дистанционный конкурс <u>«Педагогические россыпи-2026»</u> на лучший конспект урока и лучшую разработку занятия по внеурочной деятельности среди учителей начальной школы	Учителя начальной школы Сумченко Н.В Учителя начальной школы
28.05.26	Заседание № 5 Итоги результатов работы над темой: «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО» 1. Творческий отчет о работе по теме методического объединения. 2. Организация взаимопосещений уроков с целью преемственности: начальная школа + средняя школа. 3. Контроль и подготовка учащихся к всероссийским проверочным работам и промежуточной аттестации. 4. Итоги мониторинга уровня сформированности УУД школьников. 5. Анализ итоговых контрольных работ, ВПР в 4 классе. Итоги 4	Учителя 1-4 классов

24.04.2026	четверти и года 6. <u>Участие в конкурсе «Ученик года -2025» для обучающихся 4 классов.</u> 7. Организация работы детского школьного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием 8. Изучение эффективности методической работы. «Результаты деятельности МО начальной школы по совершенствованию образовательного процесса. Достижения и нерешенные проблемы начальной школы» 9. Предварительный план на новый учебный год	
--------------------------	--	--

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652185396560566351996131268363309912619724340063

Владелец Шматько Ольга Филипповна

Действителен с 13.11.2025 по 13.11.2026