

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ Восходовской В(С)Ш при ИУ
№58 от 29.08.2025

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Восходовская вечерняя (сменная) школа
при исправительном учреждении
(МБОУ Восходовская В(С)Ш при ИУ)

606780, Нижегородская область, Варнавинский муниципальный округ, сп. Восход, ул. Центральная, д. 14
тел. 89524758497, e-mail: vs_ik7_var@mail.52gov.ru

Положение

о методической службе МБОУ Восходовской В(С)Ш при ИУ

1. Общие положения

1.1. Положение о методической службе МБОУ Восходовской В(С)Ш при ИУ (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими законодательными, нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 августа 2022 г. № 653 «Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации

от 2 декабря 2019 г. № 649 «Об утверждении Целевой модели цифровой образовательной среды»; распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации

от 16 декабря 2020 г. № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров» (в ред. распоряжения Минпросвещения России от 15 декабря 2022 г. № 303);

распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 29 мая 2020 г. № Р-48 «Об утверждении методических рекомендаций профессиональной переподготовки руководителей образовательных организаций и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, по внедрению и функционированию в образовательных организациях целевой модели цифровой образовательной среды»; распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 27 августа 2021 г. № Р-201 «Об утверждении методических рекомендаций по порядку и формам диагностики профессиональных дефицитов педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций с возможностью получения индивидуального плана»; распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации

от 25 декабря 2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»; методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций»); методическими рекомендациями по вопросам внедрения Целевой модели цифровой образовательной среды в субъектах Российской Федерации (письмо Министерства просвещения

Российской Федерации от 14 января 2020 г. № МР-5/02 «О направлении методических рекомендаций»).

1.2. Положение определяет цели, задачи, принципы, направления, содержание и формы организации методической работы, а также регламентирует права, обязанности участников методической работы и ведение документации в общеобразовательной организации.

1.3. Методическая работа планируется и осуществляется исходя из целей и задач развития общеобразовательной организации с учетом индивидуальных интересов и возможностей педагогических работников и управленческих кадров.

1.3. Положение утверждается руководителем (директором) общеобразовательной организации. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения педагогического совета.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех педагогических и руководящих работников общеобразовательной организации.

2. Основные понятия

В настоящем Положении используются следующие понятия:

методическая служба – совокупность субъектов научно-методической деятельности различных уровней, осуществляющих сопровождение системы методической работы, направленной на преодоление профессиональных дефицитов и развитие профессионального мастерства педагогических работников; *методическая работа* – специальный комплекс практических мероприятий, которые базируются на достижениях передового педагогического опыта и направлены на всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства педагогических кадров; *методический совет* – коллегиальный орган управления, созданный в целях осуществления руководства методической (научно-методической) деятельностью; *методическое объединение педагогических работников* – коллектив педагогических работников, объединенных системой взаимосвязанных мер, направленных на

всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов, развитие творческого потенциала, повышение качества и эффективности образовательной деятельности; *педагогический работник (педагог)* – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности; *педагогический совет* – постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогического коллектива, играющий ведущую роль в коллективном управлении образовательной деятельностью в образовательной организации.

профессиональные компетенции – способность и готовность успешно действовать на основе практического опыта, знаний, умений и навыков при решении профессиональных задач; *диагностика профессиональных дефицитов* – комплекс оценочных процедур (в том числе в электронном виде), обеспечивающих возможность установления уровня владения педагогическими работниками и управленческими кадрами профессиональными компетенциями; *индивидуальный образовательный маршрут* – комплекс мероприятий, включающий описание содержания, форм организации, технологий, темпа и общего времени освоения педагогическими работниками и управленческими кадрами необходимых знаний, умений, практических навыков и опыта, основанный на персонифицированном подходе к организации дополнительного профессионального образования, в том числе учитывающем актуальные дефициты профессиональных компетенций педагогических работников и управленческих кадров, их личностные ресурсы, педагогические и управленческие условия образовательной организации, в которой они работают, а также возможности и ресурсы системы дополнительного профессионального образования; *цифровая образовательная среда* – система условий и возможностей, подразумевающая наличие информационно-коммуникационной

инфраструктуры и предоставляющая набор цифровых технологий и ресурсов для обучения, развития, социализации, воспитания человека;

цифровые технологии – информационно-коммуникационные, телекоммуникационные, виртуальные, мультимедийные технологии, позволяющие обеспечить сбор и представление информации о различных объектах с целью обеспечения удаленного взаимодействия между ними и (или) управления ими; *цифровые компетенции* – комбинации комплекса умений, знаний, опыта, необходимых для успешного решения профессиональных задач в условиях цифровизации образования.

3. Цели, задачи, принципы и направления деятельности методической службы

Методическая служба, осуществляя сопровождение системы методической работы, организует и проводит комплекс мероприятий, направленных на всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства педагогических работников.

3.1. Цель методической службы – обеспечение условий для эффективной организации образовательной деятельности на основе непрерывного профессионального развития и повышения профессионального мастерства педагогических работников в целях достижения положительных результатов обучения и воспитания обучающихся.

3.2. Задачи методической службы:

выявление и нивелирование профессиональных дефицитов на основе построения индивидуальных образовательных маршрутов педагогических работников; своевременное и оперативное определение по запросам педагогических работников проблем развития и функционирования общеобразовательной организации; анализ/самоанализ профессиональной деятельности педагогических работников в соответствии с темами самообразования, предупреждение и

преодоление недостатков и затруднений в их деятельности, выработка путей решения педагогических проблем и затруднений; ознакомление педагогов с достижениями педагогической науки и практики, с новыми педагогическими технологиями, наиболее эффективными способами организации образовательной деятельности, внедрение в деятельность образовательной организации лучших педагогических практик; сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке; методическое и ресурсное обеспечение образовательной деятельности, в том числе методическое сопровождение внедрения обновленных федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФГОС НОО, ООО, СОО), осуществление мониторинга и фиксации хода и результатов внедрения; повышение качества преподавания учебных предметов и проведения учебных/внеучебных занятий на основе планового посещения уроков/внеучебных занятий и их анализа;

организация «горизонтального» обучения педагогов в рамках общеобразовательной организации, межмуниципальных взаимодействий и внутри профессиональных сообществ; создание педагогическими работниками собственных методических разработок, форм, методов, индивидуальных программ обучения и воспитания для применения в условиях общеобразовательной организации.

3.3. Деятельность методической службы строится на принципах:

- соответствия методической работы деятельности общеобразовательной организации по решению приоритетных задач развития образования;
- взаимного доверия, ответственности и равноправия педагогических работников общеобразовательной организации; ориентации и оперативного реагирования на профессиональные дефициты и запросы педагогических работников в условиях современного развития общества и системы образования; системности, последовательности, преемственности, непрерывности, предусматривающих охват педагогических работников разными формами

методической работы в течение всего учебного года, превращение методической работы в часть системы непрерывного образования;

- направленности методической работы на решение проблем, актуальных для коллектива педагогических работников общеобразовательной организации.

3.4. Направления методической работы:

методическое обеспечение процессов обучения и воспитания;

приведение методического обеспечения учебных предметов (курсов, дисциплин (модулей)) в соответствие с методическими требованиями, предъявляемыми к документам в сфере образования, учебным планам, программам; методическое сопровождение педагогических работников, имеющих профессиональные дефициты и затруднения;

разработка совместно с региональным методистом индивидуального образовательного маршрута непрерывного профессионального развития педагогического работника;

сопровождение в профессиональном становлении педагогических работников до 35 лет в первые три года работы;

организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников;

анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательной деятельности;

разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов; обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий;

повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых педагогических технологий;

выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

организация взаимодействия с образовательными организациями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в сфере образования;

помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы.

4. Организация методической работы

Методическая работа осуществляется в виде коллективной и индивидуальной деятельности педагогических работников.

Участие в методической деятельности обязательно для всех педагогических работников и является частью их педагогической деятельности.

Исходя из своих интересов, целей развития и возможностей, общеобразовательная организация формирует свою модель методической службы.

Общее руководство методической службой осуществляет руководитель (директор) / заместитель руководителя (директора) по учебно-воспитательной или научно-методической работе.

Основные направления деятельности методической службы и формы методической работы определяет методический (научно-методический) совет.

4.1. Основными элементами структуры методической службы являются: педагогический совет, методический (научно-методический) совет, методические объединения (предметные кафедры) педагогических работников и другие возможные элементы, такие как проблемно-творческие группы, профессиональные педагогические сообщества и ассоциации педагогических работников, «пары» педагогов, объединенных на разных основаниях.

4.1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления общеобразовательной организацией для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности, в том числе методической работы общеобразовательной организации.

Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о педагогическом совете общеобразовательной организации и рассматривает вопросы реализации образовательной деятельности (содержание образовательных программ, утверждение рабочих программ, вопросы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и т.п.), анализирует состояние

образовательной деятельности, уровня преподавания учебных предметов учебного плана, определяет стратегию развития общеобразовательной организации, направления экспериментальной и инновационной деятельности.

4.1.2. Методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом, объединяющим наиболее квалифицированных педагогических работников общеобразовательной организации в целях осуществления руководства методической (научно-методической) деятельностью.

Методический совет общеобразовательной организации определяет цели, задачи и направления работы общеобразовательной организации на среднесрочную и долгосрочную перспективы в соответствии с Положением о методическом совете общеобразовательной организации.

Деятельность методического совета направлена на:

обеспечение взаимодействия общеобразовательной организации с муниципальной методической службой (при наличии) и Центром непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, иными организациями, осуществляющими научно-методическое сопровождение, в целях обеспечения эффективной системы непрерывного повышения квалификации в соответствии с индивидуальными образовательными маршрутами педагогических работников, составленными на основе диагностики профессиональных дефицитов и задач развития общеобразовательной организации; организацию и сопровождение деятельности профессиональных объединений педагогических работников, в том числе создание в общеобразовательной организации профессиональных сообществ, ассоциаций; создание условий для поиска и использования в обучении и воспитании современных методик, форм, средств и методов образовательной деятельности, новых образовательных технологий, направленных на повышение качества образования;

изучение профессиональных достижений педагогических работников, обобщение положительного опыта и внедрение его в практику работы общеобразовательной организации;

распространение опыта работы общеобразовательной организации в профессиональных средствах массовой информации, сети Интернет с целью использования имеющегося опыта другими образовательными организациями; создание условий для использования педагогами диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов собственной деятельности;

стимулирование инициативы и активизация творчества педагогических работников в исследовательской, опытно-экспериментальной и другой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие форм и методов обучения и воспитания;

проведение первичной экспертизы документов общеобразовательной организации (программы развития, образовательных и учебных программ, учебных планов);

контроль хода и результатов комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых общеобразовательной организацией;

анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений;

совершенствование деятельности методических объединений педагогических работников и участие в реализации этих предложений;

обеспечение развития личностно ориентированной педагогической деятельности, условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

4.1.3. Методическое объединение педагогических работников является постоянно действующей формой коллегиального решения задач и проблем образовательной деятельности и создается из числа педагогов, работающих в рамках одной специальности или в одной предметной области, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию обучающихся.

Деятельность методического объединения педагогических работников, в соответствии с Положением о методических объединениях общеобразовательной организации, направлена на:

обеспечение организации и проведения на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы; выявление профессиональных дефицитов педагогических работников; создание образовательной среды для проявления творческой активности педагогов и преодоления профессиональных дефицитов;

внедрение в процесс профессионального развития педагогических работников программ формирования компетенций с учетом задач повышения качества образования, в том числе обеспечения внедрения ФГОС НОО, ООО, СОО, повышения уровня функциональной грамотности обучающихся и цифровых компетенций; вовлечение педагогов в экспертную деятельность, организация взаимодействия,

взаимопомощи и взаимообучения педагогических работников;

проведение профилактики профессионального выгорания педагогов;

организацию непрерывного внутрикорпоративного обучения в процессе совместного решения возникающих в работе проблем;

оказание помощи педагогическим работникам в обобщении и презентации опыта своей профессиональной деятельности;

реализацию программ наставничества педагогических работников;

повышение квалификации педагогических работников.

4.2. Содержание методической работы определяется в соответствии с приоритетными национальными задачами в области образования.

Методическая служба выбирает тему методической работы, представляет ее педагогическому коллективу. Тема, цель, задачи по ее достижению, а также ожидаемые результаты обсуждаются и утверждаются на заседании педагогического совета коллегиально.

Далее осуществляется формирование планов методической работы (дорожных карт, планов-графиков) по основным направлениям деятельности (Приложение 1) или по одному (наиболее актуальному) из основных направлений деятельности (Приложение 2).

При планировании методической работы использует методы фасилитации и модерации (мозговой штурм, кластеризация, мировое кафе, технология открытого пространства и др.), а также игровые техники, позволяющие эффективно организовать групповое обсуждение, проанализировать проблемы, принять правильные решения.

Представители методической службы совместно с представителями регионального методического актива организуют внутрикомандное взаимодействие для достижения качественных результатов методической работы по реализации поставленных задач. Задачами такого взаимодействия являются:

- выявление и ликвидация профессиональных затруднений педагогических работников;
- внедрение в процесс профессионального развития педагогических работников и обучающихся программ формирования компетенций и повышения уровня функциональной грамотности с учетом задачи по улучшению результатов участия обучающихся в исследованиях качества образования;
- внедрение в образовательную деятельность общеобразовательной организации обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО;
- совершенствование предметных и метапредметных компетенций педагогических работников;
- построение индивидуальных образовательных маршрутов непрерывного развития профессионального мастерства педагогических работников;
- вовлечение педагогов в экспертную деятельность, организация взаимодействия, взаимопомощи и взаимообучения работников образования;
- проведение профилактики профессионального выгорания педагогов;
- методическое сопровождение педагогов, участвующих в конкурсах профессионального мастерства;

анализ состояния и результатов деятельности методических объединений педагогических работников и/или профессиональных сообществ педагогов; развитие кадрового потенциала общеобразовательной организации; организация работы педагогов по самообразованию;

сопровождение педагогических работников по вопросам профессионального самоопределения обучающихся и работе с одаренными детьми;

повышение профессиональной подготовки педагогов на основе использования цифровых образовательных технологий;

организационно-методическое обеспечение научно-исследовательской работы, инновационных процессов.

4.3. Методическая работа осуществляется посредством образовательного сотрудничества с использованием различных вариантов «горизонтального» обучения и таких форм организации методической работы, как научно-практические конференции, педагогические чтения, круглые столы, проблемные семинары, мастер-классы и практикумы, школа педагогического опыта, школа наставничества, школа молодого педагога, педагогическая мастерская, метапредметные недели, конкурсы и другие.

4.4. Использование цифрового образовательного контента и сервисов в методической работе общеобразовательной организации.

Для формирования цифровой образовательной среды общеобразовательной организации создаются условия, позволяющие обеспечить трансформацию образовательной деятельности, внедрить в педагогическую практику цифровые технологии, модели смешанного обучения; автоматизировать процессы управления качеством образования; сформировать цифровые компетенции педагогов и обучающихся.

Цифровая образовательная среда общеобразовательной организации позволяет: конструировать и реализовывать индивидуальные учебные планы (программы), в том числе с зачетом результатов обучения по онлайн-курсам при прохождении аттестационных мероприятий;

автоматизировать административные, управленческие и организационные процессы;

проводить процедуры оценки качества образования; переводить отчетность общеобразовательной организации в цифровой формат;

обеспечивать возможность организации электронного и дистанционного обучения.

В целях формирования в общеобразовательной организации современной безопасной цифровой образовательной среды необходимо:

повышать квалификацию педагогических и руководящих работников в области использования цифровых технологий в образовательной деятельности;

развивать сайт общеобразовательной организации как источник информации для всех участников образовательных отношений;

внедрять в практику общеобразовательной организации современные технологии обучения;

развивать информационную инфраструктуру общеобразовательной организации:

оборудование рабочих мест педагогических работников и управленческих кадров;

обновление и оснащение новым оборудованием кабинетов общеобразовательных организаций;

обновление программ и технического обеспечения компьютерного класса;

обеспечение электронного взаимодействия всех участников образовательных отношений.

В рамках реализации федеральных проектов «Цифровая образовательная среда», «Цифровая экономика» и в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 августа 2022 г. № 653 «Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего

образования» общеобразовательная организация использует следующие электронные образовательные ресурсы:

федеральная государственная информационная система (ФГИС) «Моя школа» (myschool.edu.ru);

Библиотека цифрового образовательного контента ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России» (educont.ru);

региональные государственные информационные системы в сфере образования (интегрируются во ФГИС);

иные ресурсы, не противоречащие действующему законодательству.

Главное требование: при использовании персональных данных работать в государственной информационной системе.

Информация о деятельности методической службы размещается на сайте общеобразовательной организации.

5. Участники методической работы

5.1. Основными участниками методической работы общеобразовательной организации являются:

педагогические работники;

классные руководители;

руководители методических объединений педагогических работников;

педагог-библиотекарь;

администрация образовательной организации (руководитель, заместители руководителя) и др.

5.2. Права участников методической работы.

5.2.1. Педагогические работники и классные руководители имеют право:

работать по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые

обсуждены на заседании методического объединения педагогических работников и допущены к использованию решением педагогического совета общеобразовательной организации);

разрабатывать методические программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися;

участвовать в выборах руководителя методического объединения педагогических работников;

участвовать в методической работе общеобразовательной организации, муниципальной системы образования, а также на региональном и федеральном уровнях.

5.2.2. Руководитель методического объединения педагогических работников имеет право:

вносить предложения руководителю общеобразовательной организации о поощрении педагогических работников, активно участвующих в работе методического объединения педагогических работников;

организовывать экспертизу внедрения и реализации методических идей, новаций, методик, технологий, программ обучения;

участвовать в подготовке методических мероприятий (семинаров, конференций, конкурсов, мастер-классов, педагогических мастерских и т.д.).

участвовать в экспертной оценке деятельности педагогических работников в ходе аттестации.

5.2.3. Педагог-библиотекарь имеет право:

участвовать в деятельности педагогических, методических советов, объединений педагогических работников, в иных видах методической работы, в организации и проведении родительских собраний, мероприятий различных направлений внешкольной деятельности, предусмотренных планами работы общеобразовательной организации;

обеспечивать доступ для педагогических работников общеобразовательной организации к информации и ресурсам цифровой образовательной среды;

участвовать в обеспечении самообразования педагогических работников, в организации выставок, конференций и других форм методической работы, в разработке планов, методических программ, процедур реализации различных образовательных проектов общеобразовательной организации средствами библиотечных, информационно-библиографических и цифровых ресурсов.

5.2.4. Администрация образовательной организации (руководитель, заместители руководителя) имеет право:

контролировать эффективность деятельности методических объединений педагогических работников и других возможных элементов структуры методической службы общеобразовательной организации;

стимулировать работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

5.3. Обязанности участников методической работы.

5.3.1. Педагогические работники и классные руководители обязаны:

анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;

осуществлять свою деятельность на определенном профессиональном уровне (с учетом их педагогической, методической и профессиональной подготовки), обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой; систематически повышать свой профессиональный уровень;

проводить открытые учебные / внеучебные занятия;/

систематически посещать заседания методического объединения педагогических работников общеобразовательной организации.

5.3.2. Руководитель методического объединения педагогических работников обязан:

анализировать деятельность методической работы методического объединения педагогических работников.

готовить проекты решений для педагогических и методических советов; организовывать, планировать и осуществлять деятельность методического объединения педагогических работников;

разрабатывать планы работы и графики проведения открытых занятий;

руководить разработкой методических идей, методик, программ, технологий и вести консультативную работу с отдельными педагогами по вопросам обучения и воспитания.

5.3.3. Педагог-библиотекарь обязан:

обеспечивать доступ для всех участников образовательных отношений к информации, необходимой для методического сопровождения реализации основных образовательных программ;

формировать информационную культуру личности, навыки читательской грамотности на основе информационно-коммуникационных и цифровых технологий педагогической, методической и библиотечно-информационной деятельности.

5.3.4. Администрация общеобразовательной организации (руководитель, заместители руководителя) обязана:

создавать благоприятные условия для работы методических объединений педагогических работников и других возможных элементов структуры методической службы общеобразовательной организации;

обеспечивать работу методических объединений педагогических работников необходимым учебно-методическим комплексом;

оказывать всестороннюю помощь руководителям методических объединений педагогических работников общеобразовательной организации;

содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности методических объединений педагогических работников;

утверждать планы работы методических объединений педагогических работников и других возможных элементов структуры методической службы общеобразовательной организации.

6. Ведение документации по методической работе в общеобразовательной организации

6.1. Методическая работа в общеобразовательной организации оформляется документально в форме:

протоколов методических советов;
планов методической работы (планов-графиков, дорожных карт) общеобразовательной организации, планов работы методических объединений педагогических работников; планов самообразования педагогов, индивидуальных образовательных маршрутов педагогов;

конспектов, технологических карт, разработок лучших методических мероприятий общеобразовательной организации;

обобщенных материалов о системе работы педагогов общеобразовательной организации, материалов печати по проблемам образования;

информации о методических семинарах.

6.2. Документально оформленная методическая работа общеобразовательной организации заносится в информационный банк педагогического опыта.

Анализ методической работы, материалы протоколов заседаний методического совета, методических объединений, отчёты о проделанной работе используются для принятия управленческих решений, аналитической деятельности, подготовки публичных докладов, отчета по самообследованию общеобразовательной организации и других документов.

Положение рассмотрено и принято
Педагогическим советом школы.

Протокол № 1 от 28 августа 2025г.

**Примерная форма плана методической работы
общеобразовательной организации**

Тема методической работы общеобразовательной организации (далее – ОО)

Тема методической работы выбирается педагогическим коллективом на педагогическом совете коллегиально с учетом изменений в законодательстве об образовании.

Цели

Цели должны быть реальными, достижимыми и важными для ОО

Задачи

Задачи должны быть направлены на достижение поставленной цели. Задач должно быть не много, чтобы в течение года реализовать мероприятия. Учитывайте ресурсы школы. Ставьте конкретные задачи, начинайте их формулировать словами «разработать», «составить», «построить модель...» и т.д.

1. _____
2. _____
3. _____
4.

Ожидаемые результаты

Предусмотрите результаты методической работы по реализации поставленных задач. Каждая задача должна иметь продукт образовательной деятельности. Предположите, какой результат получится и как он реализует методическую цель.

1. _____
2. _____
3. _____
4.

Направления деятельности

Определите основные направления методической работы по организационному, информационному, методическому сопровождению педагогических работников.

1. Организационное сопровождение:
 - 1.1. Анализ профессиональных дефицитов педагогических работников;
 - 1.2. Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации);
 - 1.3. Планирование работы методического совета ОО;
 - 1.4. Планирование работы педагогического совета ОО;
 - 1.5. Планирование работы школьных методических объединений (кафедр, проблемно-творческих групп и т.д.);
 - 1.6.
2. Информационное сопровождение:
 - 2.1. Организация сетевого взаимодействия;
 - 2.2. Организация публикаций передового педагогического опыта;
 - 2.3. Разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
 - 2.4. ...
3. Методическое сопровождение:
 - 3.1. Сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;
 - 3.2. Распространение передового педагогического опыта;
 - 3.3. Сопровождение молодых педагогов;
 - 3.4. Методическое сопровождение педагогов в процессе реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО.

План методической работы

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
1. Организационное сопровождение				
	1.1. Анализ профессиональных дефицитов педагогических работников			

1.	<i>Перечислите мероприятия по выявлению профессиональных затруднений и потребностей педагогов</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
2.	<i>Перечислите мероприятия по выявлению профессиональных затруднений и потребностей педагогов</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
3.	<i>Перечислите мероприятия по выявлению профессиональных затруднений и потребностей педагогов</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
4.			

1.2. Организация дополнительного профессионального образования (повышения квалификации)

5.	<i>Перечислите мероприятия по выявлению потребности и организации курсовой подготовки педагогов</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
6.	<i>Перечислите мероприятия по выявлению потребности и организации курсовой подготовки педагогов</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
7.	<i>Перечислите мероприятия по выявлению потребности и организации курсовой подготовки педагогов</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
8.			

1.3. Планирование работы методического совета ОО

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
9.	<i>Перечислите мероприятия методического совета ОО</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
10.	<i>Перечислите мероприятия методического совета ОО</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
11.	<i>Перечислите мероприятия методического совета ОО</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
12.			
1.4. Планирование работы педагогического совета ОО				
13.	<i>Перечислите мероприятия педагогического совета ОО</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
14.	<i>Перечислите мероприятия педагогического совета ОО</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
15.	<i>Перечислите мероприятия педагогического совета ОО</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
16.	...			
1.5. Планирование работы методических объединений педагогических работников (кафедр, проблемно-творческих групп и т.д.)				
17.	<i>Перечислите мероприятия методических объединений (кафедр, проблемно-творческих групп и т.д.)</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>

18.	<i>Перечислите мероприятия методических объединений (кафедр, проблемно-творческих групп и т.д.)</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
19.	<i>Перечислите</i>	<i>Укажите</i>	<i>Укажите</i>	<i>Предположите</i>

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
	<i>мероприятия методических объединений (кафедр, проблемно-творческих групп и т.д.)</i>	<i>срок проведения мероприятия</i>	<i>ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>результат выполнения мероприятия</i>
20.	...			
2. Информационное сопровождение				
2.1. Организация сетевого взаимодействия				
21.	<i>Перечислите мероприятия по организации сетевого взаимодействия педагогов</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
22.	<i>Перечислите мероприятия по организации сетевого взаимодействия педагогов</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
23.	<i>Перечислите мероприятия по организации сетевого взаимодействия педагогов</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
24.	...			
2.2. Организация публикаций передового педагогического опыта				
25.	<i>Перечислите мероприятия по организации публикаций передового педагогического опыта по реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>

26.	<i>Перечислите мероприятия по организации публикаций передового педагогического опыта по реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
27.	<i>Перечислите</i>	<i>Укажите</i>	<i>Укажите</i>	<i>Предположите</i>

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
	<i>мероприятия по организации публикаций передового педагогического опыта по реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО</i>	<i>срок проведения мероприятия</i>	<i>ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>результат выполнения мероприятия</i>
28.	...			

2.3. Разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов

29.	<i>Перечислите мероприятия по разработке учебных, научно-методических и дидактических материалов</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
30.	<i>Перечислите мероприятия по разработке учебных, научно-методических и дидактических материалов</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>

31.	<i>Перечислите мероприятия по разработке учебных, научно-методических и дидактических материалов</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
32.	...			
3. Методическое сопровождение				
3.1. Работа с кадрами: сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов педагогов с профессиональными дефицитами				
33.	<i>Перечислите мероприятия по сопровождению индивидуальных образовательных маршрутов педагогов с</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
	<i>профессиональными дефицитами</i>			
34.	<i>Перечислите мероприятия по сопровождению индивидуальных образовательных маршрутов педагогов с профессиональными дефицитами</i>	<i>Укажите сроки проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
35.	<i>Перечислите мероприятия по сопровождению индивидуальных образовательных маршрутов педагогов с профессиональными дефицитами</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>

36.			
3.2. Работа с кадрами: распространение передового педагогического опыта				
37.	<i>Перечислите мероприятия по выявлению и распространению передового педагогического опыта</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
38.	<i>Перечислите мероприятия по выявлению и распространению передового педагогического опыта</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
39.	<i>Перечислите мероприятия по выявлению и распространению передового педагогического опыта</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
40.	...			
3.3. Работа с кадрами: сопровождение молодых педагогов				
41.	<i>Перечислите мероприятия по</i>	<i>Укажите срок</i>	<i>Укажите ответственных</i>	<i>Предположите результат</i>
№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
	<i>сопровождению/ наставничеству молодых педагогов</i>	<i>проведения мероприятия</i>	<i>за проведение мероприятия</i>	<i>выполнения мероприятия</i>
42.	<i>Перечислите мероприятия по сопровождению/ наставничеству молодых педагогов</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
43.	<i>Перечислите мероприятия по сопровождению/ наставничеству молодых педагогов</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>

44.	...			
3.4. Методическое сопровождение педагогов в процессе реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО				
45.	<i>Перечислите мероприятия по сопровождению педагогов в процессе реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
46.	<i>Перечислите мероприятия по сопровождению педагогов в процессе реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
47.	<i>Перечислите мероприятия по сопровождению педагогов в процессе реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО</i>	<i>Укажите срок проведения мероприятия</i>	<i>Укажите ответственных за проведение мероприятия</i>	<i>Предположите результат выполнения мероприятия</i>
48.	...			

Примерный план методической работы общеобразовательной организации по реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО на _____ - _____ учебный год

Тема методической работы общеобразовательной организации (далее – ОО)

Формирование устойчивой системы непрерывного профессионального образования, обеспечивающей его высокое качество в условиях реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО

Цель:

Разработка эффективной системы непрерывного профессионального развития педагогов в условиях реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО

Задачи:

- 1 методическое сопровождение педагогических работников в условиях реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО;
- 2 разработка совместно с региональным методистом индивидуального образовательного маршрута непрерывного профессионального развития педагогического работника;
- 3 организация «горизонтального» обучения педагогов в рамках общеобразовательной организации, межмуниципальных взаимодействий и внутри профессиональных сообществ;
- 4 создание педагогическими работниками собственных методических разработок, форм, методов, индивидуальных программ обучения и воспитания для применения в условиях реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО.

Ожидаемые результаты

1. определены проблемные зоны и недостающие позиции в системе методической работы по реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО;
2. повысилась квалификация педагогов на рабочем месте с использованием возможностей сетевого взаимодействия, корпоративного обучения;

3. повысилась мотивация педагога на обновление профессиональных компетенций и использование передовых педагогических практик в условиях реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО;
4. повысилось педагогическое мастерство молодых педагогов.

Направления деятельности

1. Организационное сопровождение:
 - 1.1. анализ профессиональных дефицитов педагогических работников;
 - 1.2. организация курсовой подготовки;
 - 1.3. планирование работы методического совета ОО;
 - 1.4. планирование работы педагогического совета ОО;
 - 1.5. планирование работы методических объединений (кафедр, проблемно-творческих групп и т.д.).
2. Информационное сопровождение:
 - 2.1. организация сетевого взаимодействия;
 - 2.2. организация публикаций передового педагогического опыта;
 - 2.3. разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов.
3. Методическое сопровождение:
 - 3.1. работа с кадрами: сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;
 - 3.2. работа с кадрами: распространение передового педагогического опыта;
 - 3.3. работа с кадрами: сопровождение молодых педагогов;
 - 3.4. методическое сопровождение педагогов в процессе реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО .

План методической работы

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
1. Организационное сопровождение				
	а. Анализ профессиональных дефицитов педагогических работников			

1.	Провести самодиагностику профессиональных дефицитов педагогов на основании рефлексии профессиональной деятельности	Август	Педагогические работники	Выявлены дефициты педагогов на основании саморефлексии профессиональной деятельности
2.	Провести диагностику профессиональных дефицитов на основании экспертной оценки практической (предметнометодической) деятельности с помощью опросного листа	Август	Руководители методических объединений	Выявлены дефициты педагогов на основании экспертной оценки практической (предметнометодической) деятельности
3.	Формирование групп педагогов по уровню выявленных профессиональных дефицитов	Август	Заместитель руководителя по УВР	Сформированы группы педагогов по уровню выявленных профессиональных дефицитов
4.	Совместно с региональным методистом провести повторную диагностику профессиональных дефицитов, чтобы включить в план методической работы мероприятия по ликвидации дефицитов	Май	Руководители методических объединений	Выявлены дефициты педагогов, которые не ликвидированы в течение учебного года, региональный методист совместно с руководителями ОО включают в план методической работы мероприятия по устранению дефицитов
б. Организация курсовой подготовки				
5.	Проанализировать программы в Федеральном реестре дополнительных	Май	Заместитель руководителя по УВР, руководители	Выявлены курсы повышения квалификации по обновленным ФГОС

	<p>профессиональных программ на Едином федеральном портале дополнительного профессионального образования https://dppo.apkpro.ru/registry) по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО</p>		методических объединений	НОО, ООО, СОО
	<p>Совместно с региональным методистом проанализировать программы дополнительного профессионального образования региональных институтов развития образования/институтов повышения квалификации</p>	Май	Заместитель руководителя по УВР, руководители методических объединений, методист	Выявлены курсы повышения квалификации по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО
6.	<p>Провести анализ наличия курсовой подготовки у педагогических работников, внедряющих обновленные ФГОС НОО, ООО, СОО</p>	Май	Заместитель руководителя по УВР	Выявлены педагоги, не прошедшие курсовую подготовку по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО
7.	<p>Составить план курсовой подготовки педагогов по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО</p>	Май	Заместитель руководителя по УВР	Разработан план курсовой подготовки педагогов по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО

8.	Помочь педагогам зарегистрироваться на курсах повышения квалификации, предоставить им возможность пройти обучение	По запросам	Заместитель руководителя по УВР, руководители методических объединений	Педагогические работники успешно зарегистрированы и проходят обучение на курсах повышения квалификации
с. Планирование работы методического совета ОО				
9.	Включить в план работы	Август	Председатель	В план работы

	методического совета ОО актуальные вопросы по реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО		методическог о совета ОО	методического совета ОО включены вопросы по реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО
10.	Познакомить с изменениями оценочной деятельности в ОО в связи с внедрением обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО , развитием внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)	В течение учебного года	Председатель методическог о совета ОО	Заседания методического совета запротоколированы
11.	Провести экспертизу соответствия рабочих программ учебных предметов требования обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО	Август	Члены методическог о совета ОО	Рабочие программы проанализированы на соответствие требованиям обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО
12.	Запланировать работу по обобщению и распространению опыта инновационной деятельности педагогов, реализующих обновленные ФГОС НОО, ООО, СОО	В течение учебного года	Председатель методическог о совета ОО	Методический совет обеспечил участие педагогов в инновационной деятельности, содействовал распространению опыта

d. Планирование работы педагогического совета ОО

13.	Включить в план работы педагогического совета ОО актуальные вопросы по реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО	Август	Руководитель ОО, заместитель руководителя по УВР	В план работы педагогического совета ОО включены вопросы по реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО
14.	Познакомить с вариантами федерального учебного плана, федеральным календарным учебным графиком, федеральными рабочими	до августа	Руководитель ОО, заместитель руководителя по УВР	Проведены заседания педагогического совета ОО по актуальным вопросам реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО

	программами учебных предметов, федеральной рабочей программой воспитания, федеральным календарным планом воспитательной работы, которые будут реализовываться общеобразовательными организациями			
15.	Разработать и принять образовательную программу ОО в соответствии с обновленными ФГОС НОО, ООО, СОО	Август	Руководитель ОО, заместитель руководителя по УВР	Образовательная программа разработана в соответствии с обновленными ФГОС НОО, ООО, СОО

16.	Организовать участие регионального методиста в заседаниях педагогических советов с целью анализа достигнутых промежуточных результатов реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО и выявления затруднений педагогов для дальнейшей корректировки индивидуальных образовательных маршрутов учителей	Май	Руководитель ОО, методист	Выявлены затруднения педагогов для дальнейшей корректировки индивидуальных образовательных маршрутов, проанализированы промежуточные результаты реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО
17.	Определить список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в	Февраль	Педагогбиблиотекарь, заместитель руководителя по УВР	Утвержден приказ о перечне учебников и учебных пособий на новый учебный год в соответствии с обновленными ФГОС НОО, ООО, СОО

	образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе			
--	--	--	--	--

е. Планирование работы методических объединений педагогических работников (кафедр, проблемно-творческих групп и т.д.)

18.	Включить в план работы методических объединений (кафедр, проблемно-творческих групп и т.д.) актуальные вопросы по реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО	Август	Руководители методических объединений	В план работы методических объединений включены вопросы по реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО
19.	Познакомить с методическим инструментарием педагога: подборкой методических материалов, электронных ресурсов и нормативных документов для организации образовательной деятельности по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО	В течение учебного года	Руководители методических объединений	Проведены заседания методических объединений по актуальным вопросам реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО
20.	Организовать изучение новых требований ФГОС НОО, ООО, СОО к психологопедагогическому сопровождению образовательной деятельности	В течение учебного года	Руководители методических объединений	Проведены заседания методических объединений по актуальным вопросам реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО
5 Информационное сопровождение				
2.1. Организация сетевого взаимодействия				
21.	Совместно с региональным методистом	В течение учебного года	Заместитель руководителя по УВР,	Педагоги подготовили выступления,

	организовать участие педагогов в работе муниципальных и региональных профессиональных объединений по вопросам введения обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО		руководители методических объединений, методист	участвовали в мероприятиях по профессиональному развитию
22.	Организовать стажировочную площадку на базе ОО по распространению передового педагогического опыта в рамках реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО	В течение учебного года	Руководитель ОО, заместитель руководителя по УВР	Заключен договор о сетевом взаимодействии, разработан план работы стажировочной площадки
23.	Организовать участие педагогов в мероприятиях, которые могут быть организованы на базе сетевой площадки: виртуальная конференция, круглый стол, семинар, совещание, конкурс, акция, опрос, интернетмастер-класс, дистанционный тренинг, квест и т.д.	В течение учебного года	Заместитель руководителя по УВР, руководители методических объединений, методист	Педагоги освоили компетенции, необходимые для реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО, в условиях нехватки в ОО узких специалистов

24.	Организовать взаимодействие ОО, демонстрирующих высокие образовательные результаты, и ОО с низкими образовательными результатами, внедрение эффективных педагогических практик в образовательную	В течение учебного года	Заместитель руководителя по УВР	Педагоги приобрели опыт взаимодействия ОО с разными образовательными результатами
-----	--	-------------------------	---------------------------------	---

	деятельность			
2.2. Организация публикаций передового педагогического опыта				
25.	Организовать публикацию передового педагогического опыта по реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО в СМИ (образовательных журналах, альманахах т.д.)	В течение учебного года	Заместитель руководителя по УВР, руководители методических объединений	Передовой педагогический опыт по реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО размещен в образовательных журналах, альманахах и т.д.
26.	Организовать участие педагогов в распространении своего профессионального опыта на интерактивных образовательных порталах в сети Интернет	В течение учебного года	Заместитель руководителя по УВР, руководители методических объединений	Передовой педагогический опыт по реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО размещен на интерактивных образовательных порталах в сети Интернет

27.	Организовать размещение передового педагогического опыта на официальном сайте ОО	В течение учебного года	Ответственный за размещение информации на сайте ОО	Передовой педагогический опыт по реализации обновленных ФГОС размещен на официальном сайте ОО
-----	--	-------------------------	--	---

2.3. Разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов

28.	Разработать листы контроля качества уроков, чтобы оценить подготовку к ВПР	В течение учебного года	Руководители методических объединений, методист	Разработаны листы контроля качества уроков, чтобы оценить подготовку к ВПР
29.	Разработать проверочные работы по учебным предметам для проведения текущего и промежуточного оценивания	В течение учебного года	Педагогипредметники	Разработаны проверочные работы по учебным предметам для проведения текущего и промежуточного оценивания
30.	Разработать памятки по обновленным контрольно-	В течение учебного года	Руководители методических объединений,	Разработаны памятки по обновленным контрольно-

	измерительным материалам (КИМ) по учебным предметам, которые вынесены на ГИА		методист	измерительным материалам (КИМ) по учебным предметам, которые вынесены на ГИА
31.	Разработать КИМ по предметам, которые не вынесены на ГИА (ОБЖ, технология и т.д.)	В течение учебного года	Руководители методических объединений, методист	Разработаны КИМ по предметам, которые не вынесены на ГИА (ОБЖ, технология и т.д.)
6 Методическое сопровождение				

а. Работа с кадрами: сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов педагогов с профессиональными дефицитами				
32.	Составить план по коррекции затруднений педагогов	Сентябрь	Руководители методических объединений, методист, педагог-наставник	Разработан план по коррекции затруднений педагогов
33.	Организовать мероприятия (вебинары, практические групповые занятия, индивидуальные консультации и др.) по работе с порталом «Единое содержание общего образования» (https://edsoo.ru/) с целью поддержки педагогов, испытывающих затруднения по освоению конструктора рабочих программ	До 1 сентября	Руководители методических объединений, методист,	Педагоги успешно освоили конструктор рабочих программ, разработали авторские рабочие программы
34.	Разработать методический банк актуальных тем самообразования и организовать контроль над процессом их реализации	Сентябрь	Педагогические работники	Разработан банк актуальных тем по самообразованию и план их реализации
35.	Совместно с региональным методистом	В течение учебного года	Руководители методических объединений,	Проведены методические мероприятия для

	организовать семинары, круглые столы для педагогов по актуальным темам		методист	педагогов по актуальным темам
--	--	--	----------	-------------------------------

36.	Создать информационнометодическую базу, позволяющую педагогам преодолевать профессиональные затруднения, связанные с реализацией обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО	В течение учебного года	Заместитель руководителя по УВР, руководители методических объединений	Разработана информационнометодическая база, позволяющая педагогам преодолевать профессиональные затруднения, связанные с реализацией обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО
37.	Организовать взаимные посещения уроков с целью обучения педагогов формам и педагогическим технологиям, заложенным в обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО	В течение учебного года	Заместитель руководителя по УВР, руководители методических объединений	Разработан график взаимопосещений учебных занятий, листы оценивания уроков
38.	Провести повторную диагностику затруднений педагогов	Май	Руководители методических объединений	Проведена повторная диагностика затруднений педагогов, выявлены затруднения, которые были не ликвидированы
б. Работа с кадрами: распространение передового педагогического опыта				
39.	Подготовить участников профессиональных конкурсов «Учитель здоровья», «Учитель года» и др.	В течение учебного года	Заместитель руководителя по УВР, руководители методических объединений	Разработаны конкурсные материалы
40.	Организовать мастеркласс, серию открытых уроков педагогов, которые достигли высоких	В течение учебного года	Заместитель руководителя по УВР, руководители методических	Разработана программа мастеркласса, конспекты открытых уроков педагогов, которые

	профессиональных результатов по реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО		объединений	достигли высоких профессиональных результатов по реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО
41.	Совместно с региональным методистом организовать выступление педагогов с высокими профессиональными результатами на муниципальном/ региональном/ федеральном уровне	В течение учебного года	Заместитель руководителя по УВР, руководители методических объединений	Разработан текст выступления, презентация опыта работы
с. Работа с кадрами: сопровождение молодых специалистов				
42.	Назначить наставников для молодых педагогов, определить зону ответственности при выполнении обязанностей	Сентябрь	Заместитель руководителя по УВР, руководители методических объединений	Разработан приказ об утверждении наставников для молодых педагогов. Наставники разработали план работы с молодыми педагогами
43.	Организовать помощь молодым педагогам при заполнении документации ОО (журналов, личных дел обучающихся)	Сентябрь	Педагог-наставник	Молодые педагоги грамотно ведут документацию, вовремя заполняют журнал

44.	Организовать открытые уроки для молодых педагогов, чтобы научить анализировать учебное занятие, применять современные педагогические технологии, повысить качество образовательных результатов	В течение учебного года	Руководители методических объединений, педагогнаставник	Молодые педагоги анализируют учебные занятия, выделяют этапы урока, педагогические технологии
45.	Подготовить открытые	Октябрь	Руководители	Молодые педагоги

	уроки молодых педагогов для наставников, используя современные средства обучения и педагогические технологии для повышения мотивации обучающихся		методических объединений, педагогнаставник	проводят уроки, самоанализ, определяют риски, которые учитывают в дальнейшей педагогической деятельности
46.	Подготовить конкурсные испытания для участников конкурса «Педагогический дебют» по номинациям	Октябрь	Руководители методических объединений, педагогнаставник	Молодые педагоги разрабатывают презентацию опыта, образовательный проект
47.	Подготовить открытое учебное занятие для участия во Всероссийском конкурсе «Педагогический дебют»	Ноябрь	Педагогнаставник	Молодые педагоги разрабатывают открытое занятие и готовят самоанализ
48.	Организовать контроль за использованием молодыми педагогами технологий, повышающих качество образовательных результатов	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР	Педагоги используют современные педагогические технологии, анализируют результаты текущей

				успеваемости обучающихся
d. Методическое сопровождение педагогов в процессе реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО				
49.	Совместно с региональным методистом организовать мастер-класс по запросам педагогов по использованию ФГИС «Моя школа»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, технический специалист, методист	Педагоги повысили уровень цифровой грамотности, используют библиотеку материалов для проведения уроков
50.	Организовать участие педагогов в реализации федерального проекта «Школа Минпросвещения России»	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, методист	Педагоги участвуют в мероприятиях по реализации проекта «Школа Минпросвещения России»
51.	Организовать семинар	Февраль	Заместитель	Педагоги повысили
52.	Организовать посещение региональным методистом по вопросам планирования методическому сопровождению педагогов в условиях ФГОС НОО, ООО, СОО	Заместитель по УВР, региональными методистами	Организовано взаимодействие с директором региональными методистами	уровень функциональной грамотности обучающихся по УВР, компетенции по функциональной грамотности
	В течение года	научно-педагогическому сопровождению педагогов, внедряющих реализацию обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО	методист	методистами ОО для методического обновления педагогов, обновленные