УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 6»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А.Костина

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**План методической работы МБОУ «СОШ № 6»**

**на 2023 - 2024 учебный год**

**Методическая тема:**«Развитие профессиональных компетентностей педагогов как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации ФГОС».

**Цель:**  создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации ФГОС.

**Задачи:**

**-** создать условия для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности педагогов и совершенствования их деятельности с учетом основных направлений работы школы;

- совершенствовать компетентность педагогов работать в высокоразвитой информационной среде;

- поддерживать мотивацию профессионального самообразования педагога;

- обеспечить эффективность системы наставничества;

-активизировать повышение эффективности работы по выявлению, обобщению, распространению передового педагогического опыта  
творчески работающих педагогов ;

- обеспечить рост профессиональной компетентности педагогов с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого ученика, на раскрытие их личностного, интеллектуального и творческого потенциала;

- поддерживать культурно-образовательные инициативы коллектива, осуществлять сопровождение исследовательской, проектной и инновационной деятельности, стимулировать творческую инициативу педагогов.

**Структура методической работы школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Педагогический совет | | | |
| Методический совет | | | |
| Школьные методические объединения | | | |
| Гуманитарного цикла | Математического и естественно-научного циклов | Начальных классов | Спортивно-эстетического циклов |
| Научное общество учащихся «Открытие» | | | |

**Ведущие аспекты методической работы:**

**Аналитическая деятельность:**

– изучение и анализ состояния результатов методической работы, определение направлений её совершенствования;

– создание базы данных о педагогических работниках;

– выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

– изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

**Информационная деятельность:**

– формирование банка педагогической информации;

– ознакомление педагогического коллектива с новинками методической литературы на бумажных и электронных носителях.

**Консультационная деятельность:**

– организация консультационной работы для учителей - предметников по вопросам методической работы;

– организация консультационной работы учителей, участников различных конкурсов профессионального мастерства, конференций;

– консультирование педагогического коллектива школы по различным вопросам образования.

**Организационно – методическая деятельность:**

– изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи учителям в период подготовки к аттестации, в межаттестационные и курсовые периоды;

– прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки учителей, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.

Формы методической работы:

* Тематические педсоветы.
* Методический совет.
* Методический семинар.
* Школьные методические объединения учителей.
* Работа учителей по темам самообразования.
* Открытые уроки.
* Взаимопосещение уроков.
* Творческие отчёты, распространение педагогического опыта.
* «Портфолио» учителя.
* Педагогический мониторинг.
* Работа с одаренными и низко мотивированными детьми.
* Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.
* Работа «Школы молодого специалиста».
* Аттестация педагогических кадров.
* Участие педагогов в профессиональных конкурсах.
* Предметные недели.

**Принципы организации методической работы:**

1. Оптимальное сочетание индивидуальных, групповых и фронтальных форм работы.
2. Развитие методических традиций школы.
3. Приоритетность деятельностной парадигмы в системе методической работы.
4. Поиск и внедрение инновационных форм деятельности, обеспечивающих рост профессионального самосознания педагогов.
5. Использование качественных показателей деятельности при оценке результативности методической работы.

**Основные направления деятельности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Педагогический совет**  **Цель:**  - Выработка коллегиальных решений по проблемам содержания и организации образовательного процесса в школе;  - рассмотрение наиболее важных проблем динамики развития школы, содержания учебно-воспитательного процесса, создание мотивации к повышению уровня педагогического мастерства, реализация методической темы школы, инновационных педагогических и информационных технологий | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Содержание работы** | | | | | | | | | | **Сроки** | | | **Ответственные** | | | | |
| 1. «Анализ итогов 2022-2023 учебного года: развития образовательного учреждения в новой образовательной реальности». | | | | | | | | | | Август 2023 г. | | | Директор | | | | |
| 2. «Профилактика и предупреждение ассоциального поведения обучающихся»» | | | | | | | | | | Октябрь  2023 г. | | | Заместитель директора по ВР  Социальный педагог  Педагог - психолог | | | | |
| 2. «Профилактика учебной неуспешности» | | | | | | | | | | Январь 2024 г. | | | Заместитель директора по УВР | | | | |
| 4.«Формирующее обучение: обмен опытом работы» | | | | | | | | | | Май 2024 г. | | | Ответственный за организацию МР | | | | |
| **2.Работа с педагогическими  кадрами**  **Задачи:**Сопровождение профессионального роста педагогов.                 Обобщение и представление педагогического опыта.  **2.1.Повышение квалификации.**  **Цель:** Совершенствование  работы по повышению профессиональной компетентности педагогов и самооценки их деятельности. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Содержание работы** | | | | **Сроки** | | | | | **Ответственные** | | | | | | | **Прогнозируемый результат** | |
| 1.Корректировка перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации . | | | | Сентябрь 2023 г. | | | | | Ответственный за организацию МР | | | | | | | Перспективный план повышения квалификации | |
| 2.Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации . | | | | По мере необходимости | | | | | Ответственный за организацию МР | | | | | | | Организация прохождения курсов повышения квалификации | |
| 3.Посещение конференций, научно-методических семинаров, тематических консультаций, мастер-классов, уроков творчески работающих учителей муниципального образования Тбилисский район | | | | По плану УО | | | | | Ответственный за организацию МР, руководители ШМО | | | | | | | Повышение методической грамотности, культуры педагогов. | |
| 4.Обсуждение публикаций творчески работающих учителей | | | | По плану заседаний ШМО | | | | | Руководители ШМО, учителя-предметники | | | | | | |
| 5.Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы | | | |
| 6.Взаимопосещение уроков, элективных и индивидуальных занятий, кружков, внеклассных мероприятий по предмету у коллег | | | | По согласова  нию с руководите  лями ШМО | | | | |
| 7.Участие в школьных педсоветах, конференциях, совещаниях, семинарах и других формах методической работы. Участие в районных семинарах, заседаниях РМО, краевых и федеральных вебинарах. | | | | В течение 2023-2024 учебного года | | | | | Ответственный за организацию МР, руководители ШМО | | | | | | |
| 8.Проведение творческих отчетов. | | | | По графику проведения заседаний ШМО, методиче-ских семинаров. | | | | | Администрация МБОУ «СОШ№6», руководители ШМО | | | | | | | Материалы  творческих отчетов. | |
| 9. Внедрение системы наставничества и тьюторства. | | | | По мере необходимости | | | | | Ответственный за организацию МР | | | | | | | Повышение профессиональных компетенций педагогов | |
| 10.Реализация индивидуальных образовательных маршрутов педагогов по итогам тестирования. | | | | В течение 2023-2024 учебного года | | | | | Администрация МБОУ «СОШ№6», руководители ШМО | | | | | | | Повышение профессиональных компетенций педагогов | |
| **2.2**. **Аттестация педагогических работников**  **Цель:** Определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Содержание работы** | | | **Сроки** | | | | **Исполнители** | | | | | | | | | **Прогнозируемый результат** | |
| 1.Совещание педагогов по теме «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации». | | | | Август 2023 г. | | | | Ответственный за аттестацию в МБОУ «СОШ № 6» | | | | | | | | Педагогическая компетентность в вопросах нормативно-правовой базы | |
| 2.Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности. Пакет аттестационных документов учителя». | | | | По запросу | | | | Ответственный за аттестацию в МБОУ «СОШ № 6» | | | | | | | | Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности, составление пакета аттестационных документов.  Преодоление затруднений при написании заявлений | |
| 3.Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации. | | | | В течение 2023-2024 учебного года | | | | Ответственный за аттестацию в МБОУ «СОШ № 6» | | | | | | | |
| 4.Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2023 – 2024 учебном году. | | | | Август-сентябрь 2023 г. | | | | Ответственный за аттестацию в МБОУ «СОШ № 6» | | | | | | | | Список аттестующихся педагогических работников в 2023-2024 учебном году, своевременная подготовка документов.  Систематизация материалов к аттестации.  Психологическое сопровождение процесса аттестации.  Рекомендации  педагогам. | |
| 5.Оформление информационного стенда по аттестации. | | | | Сентябрь 2023 г. | | | | Ответственный за аттестацию в МБОУ «СОШ № 6» | | | | | | | |
| 6.Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами . | | | | В течение 2023-2024 учебного года | | | | Ответственный за аттестацию в МБОУ «СОШ № 6» | | | | | | | |
| 7.Изучение деятельности педагогов, методическая помощь в оформлении необходимых документов для прохождения аттестации. | | | | Согласно графику | | | | Ответственный за организацию МР  Ответственный за аттестацию в МБОУ «СОШ № 6» | | | | | | | |
| 8.Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями. | | | | По запросу педагога | | | | Аттестуемые педагоги | | | | | | | |
| 9.Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2024-2025 учебном году. | | | | Июнь 2024 г. | | | | Ответственный за аттестацию в МБОУ «СОШ № 6» | | | | | | | | Списки педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2024-2025 учебном году | |
| **3. Методический Совет**  **Цель:** Реализация задач методической работы на 2023-2024 учебный год. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Содержание работы** | | | | **Сроки** | | | | **Ответственные** | | | | | | | | | |
| ***Заседание № 1***  1. Обсуждение и утверждение целей, задач и плана методической работы МБОУ «СОШ №6» на 2023-2024 учебный год.  2.Организация работы методических объединений. Утверждение планов работы ШМО.  3.О единой методической теме школы.  4.О разработке и корректировке рабочих программ учителей-предметников. | | | | Август  2023 г. | | | | Ответственный за организацию МР | | | | | | | | | |
| ***Заседание № 2***  1.Организация школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.  2.Организация деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ.  3.Обсуждение кандидатуры на участие в конкурсе «Учитель года Кубани – 2024». | | | | Сентябрь 2023 г. | | | | Ответственный за организацию МР | | | | | | | | | |
| ***Заседание № 3***  1.О промежуточных итогах реализации обновленных ФГОС НОО , ФГОС ООО, ФГОС СОО.  2.Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. | | | | Ноябрь  2023 г. | | | | Ответственный за организацию МР | | | | | | | | | |
| ***Заседание № 4***  1.Результативность методической работы и методических объединений школы за I полугодие.  2. Анализ качества работы «Школы молодого специалиста». | | | | Январь  2024 г. | | | | Ответственный за организацию МР | | | | | | | | | |
| ***Заседание № 5***  1.Организация подготовки к итоговой аттестации в 9 и 11 классах.  2. Организация работы с одаренными детьми. Результаты участия в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников. | | | | Март  2024 г. | | | | Ответственный за организацию МР | | | | | | | | | |
| ***Заседание № 6***  1.Анализ методической работы школы за 2023-2024 учебный год.  2.Обсуждение плана методической работы на 2024-2025 учебный год.  3.Итоги работы школы по реализации обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.  4.Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами. | | | | Май  2024 г. | | | | Ответственный за организацию МР | | | | | | | | | |
| **4.Методические семинары**  **Цель:**Совершенствование методического уровня педагогов, овладение новыми педагогическими технологиями, повышение профессиональной компетентности педагога. Практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для учителей. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Содержание работы** | | | | **Сроки** | | | | **Ответственные** | | | | | | **Прогнозируемый результат** | | | |
| 1. Семинар «Учебная неуспешность: методы предупреждения и преодоления». 2.Семинар «Технологии тьюторства и наставничества как инструмент поддержки обучающихся с трудностями в обучении».  3.Семинар «Системный подход к формированию функциональной грамотности обучающихся в условиях ФГОС».  4.Семинар-практикум «Технологии формирующего оценивания как средства повышения качества образования» 5. Семинар «Наставничество как деятельностное сопровождение молодого педагога и школьника» | | | | Сентябрь 2023 года  Ноябрь 2023 года  Январь 2024 года  Март 2024 года  Апрель 2024 года | | | | Ответственный за организацию МР, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководители ШМО. | | | | | | Повышение профессионального уровня педагогов, включение их в педагогический поиск | | | |
| **5.Работа с методическими объединениями**  **Цель:**Совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Содержание работы** | | **Сроки** | | | | **Ответственные** | | | | | | | | | **Прогнозируемый результат** | | |
| 1.Анализ деятельности ШМО по итогам прошлого учебного года. Выработка плана работы на новый учебный год. | | Август  2023 г. | | | | Руководители ШМО | | | | | | | | | Обеспечить  методическую поддержку деятельности педагогов  по совершенствованию качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся**.** | | |
| 2.Формирование банка данных о методических темах педагогов. | | Сентябрь 2023 г. | | | | Руководители ШМО | | | | | | | | |
| 3.Изучение нормативно-правовой документации в области образования. | | В течение 2023-2024 учебного года | | | | Администрация МБОУ «СОШ№6» | | | | | | | | |
| 4.Работа ШМО по организации творческой исследовательской деятельности учащихся и преподавателей. | | В течение 2023-2024 учебного года | | | | Ответственный за организацию МР, руководители ШМО | | | | | | | | |
| 5.Анализ проведения предметных недель. | | В течение 2023-2024 учебного года | | | | Руководители ШМО | | | | | | | | | Повышение качества подготовки и проведения предметных недель. | | |
| **6. Обобщение и распространение опыта работы педагогов**  **Цель:** Обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Содержание работы** | | **Сроки** | | | | **Ответственные** | | | | | | | | | | | |
| 1.Оформление «педагогической копилки». | | В течение 2023-2024 учебного года | | | | Ответственный за организацию МР | | | | | | | | | | | |
| 2.Проведение открытых занятий, мастер- классов, взаимопосещения уроков. | | В течение 2023-2024 учебного года | | | | Педагоги школы | | | | | | | | | | | |
| 3.Представление опыта на заседаниях школьных, районных методических объединений, педагогических советах | | В течение 2023-2024 учебного года | | | | Руководители ШМО, учителя-предметники. | | | | | | | | | | | |
| 4.Консультативная и практическая помощь участнику муниципального тура конкурса «Учитель года Кубани -2024». | | Согласно графику | | | | Ответственный за организацию МР | | | | | | | | | | | |
| 5.Трансляция педагогического опыта путём размещения материала на сайте школы, в муниципальном и краевом банке педопыта, на сайтах в профессиональных сообществах учителей. Публикация материала. | | В течение 2023-2024 учебного года | | | | Ответственный за организацию МР  Педагоги школы | | | | | | | | | | | |
| **7.Работа с одаренными детьми.**  **Цель:** Выявление детей, мотивированных на учебу, и создание условий, способствующих их оптимальному развитию. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Содержание работы** | | **Сроки** | | | | **Ответственные** | | | | | | | | | **Прогнозируемый результат** | | |
| 1.Участие в различных олимпиадах и интеллектуальных конкурсах, интернет- конкурсах и викторинах, дистанционных олимпиадах, международных играх и т. п. | | В течение 2023-2024 учебного года (в соответствии с планом проведения данных мероприя-тий) | | | | Руководители ШМО, учителя-предметники, ответственный за организацию работы с одарёнными детьми. | | | | | | | | | Развитие интеллектуального потенциала обучающихся | | |
| 2.Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с обучающимися в школьном научном обществе «Открытие», закрепление наставников. | | Сентябрь 2023 г. | | | | Ответственный за организацию работы с одарёнными детьми, руководители ШМО | | | | | | | | |
| 3.Разработка плана реализации программы работы с одаренными детьми. | | Сентябрь 2023г. | | | | Ответственный за организацию работы с одарёнными детьми. | | | | | | | | |
| 4.Участие членов ШНО «Открытие» в школьной, районной научно-практических конференциях. | | Декабрь 2023 г. – январь  2024 г. | | | | Ответственный за организацию работы с одарёнными детьми, учителя-предметники. | | | | | | | | |
| 5.Проведение тематической недели по учебному предмету «ОПК». | | Март 2024 г. | | | | Учителя ОПК. | | | | | | | | |
| 6. Участие во всероссийском конкурсе сочинений для школьников. | | В течение 2023-2024 учебного года (в соответствии с планом проведения данных мероприя-тий) | | | | Ответственный за организацию работы с одарёнными детьми, учителя-предметники. | | | | | | | | |
| 7. Участие во Всероссийском конкурсе юных чтецов «Живая классика». | | В течение 2023-2024 учебного года (в соответствии с планом проведения данных мероприя-тий) | | | | Ответственный за организацию работы с одарёнными детьми, учителя русского языка и литературы | | | | | | | | |
| **8.Работа школы «Молодого специалиста». Реализация системы наставничества.**  **Цель:** Успешное профессиональное становление молодого учителя через систему наставничества. Ликвидация профессиональных дефицитов у педагогов, испытывающих затруднения в работе. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Формы деятельности** | **Содержание деятельности** | | | | **Планируемый результат** | | | | | | **Сроки проведения** | | | | | | **Ответственный** |
| Собеседова-ния | Планирование работы на 2023-2024 учебный год, закрепление наставников. | | | | Определение содержания деятельности. | | | | | | Сентябрь  2023 г. | | | | | | Наставники |
| Анализ результатов посещения уроков | | | | Выявление уровня теоретической подготовки молодого специалиста. Оказание методической помощи в организации урока. | | | | | | В течение 2023-2024 учебного года | | | | | | Зам.директора по УВР, ответствен-ный за организа-цию МР, наставники |
| Консульта-ции | Работа учителя со школьной документацией | | | | Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей. | | | | | | Сентябрь  2023 г. | | | | | | Наставники |
| Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету. | | | | Декабрь 2023 г.,  Апрель  2024 г. | | | | | | Зам.дирек-тора по УВР, наставники |
| Анализ результатов профессиональной деятельности | | | | Октябрь  2023 г.,  Май  2024 г. | | | | | | Зам.дирек-тора по УВР, наставники, ответствен-ный за организа-цию МР |
| Собеседование | Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность. | | | | Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональ-ная деятельность учителя | | | | | | Октябрь  2023 г. | | | | | | Наставники |
| Изучение методических подходов к оценке результатов учебной деятельности школьников | | | | Информирование специалиста о требованиях, предъявляемых к оценке результатов учебной деятельности школьников и способах их анализа. | | | | | | Ноябрь  2023 г. | | | | | | Зам.дирек-тора по УВР, наставники |
| Консульта-ции | Изучение способов проектирования и проведения урока. | | | | Информирование учителей о понятии компетентностно-го подхода в учебно-воспитательном процессе. | | | | | | Февраль  2024 г. | | | | | | Зам.директора по УВР, наставники, ответствен-ный за организа-цию МР |
| Взаимопо-сещение уроков | Посещение уроков молодого специалиста, специалиста, испытывающего затруднения в работе.  Посещение молодым специалистом уроков более опытных коллег. | | | | Оказание методической помощи молодому специалисту. | | | | | | В течение 2023-2024 учебного года | | | | | | Зам.директора по УВР, ответственный за организа-цию МР, наставники |
| **9.Работа по реализации ФГОС НОО, ООО и СОО и обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО.**  **Цель:**Реализация федеральных государственных образовательных стандартов в образовательном процессе школы. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Содержание работы** | | | | | | **Сроки реализации** | | | | | | **Ответственные лица** | | | | | |
| Разработка и утверждение рабочих  программ по предметам учебного плана. | | | | | | Апрель-май 2024 г. | | | | | | Зам.директора по УВР, ответственный за организацию МР, руководители ШМО | | | | | |
| Разработка и утверждение рабочих программ организации внеурочной деятельности. | | | | | | Август 2024 г. | | | | | | Зам.директора по ВР | | | | | |
| Обеспечение курсовой подготовки педагогов по обновленным ФГОС. | | | | | | В течение 2023-2024 учебного года | | | | | | Ответственный за организацию МР | | | | | |
| Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО и обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО. | | | | | | В течение 2023-2024 учебного года | | | | | | Зам.директора по УВР и ВР, ответственный за организацию МР, руководители ШМО, учителя-предметники | | | | | |
| Организация проектно-исследовательской деятельности в начальной школе , 5-9 классах, в 10-11 классах. | | | | | | В течение 2023-2024 учебного года | | | | | | Зам.директора по УВР, учителя-предметники | | | | | |
| **10. Реализация проекта «500+»**  **Цель:** адресная методическая поддержка школ с низкими образовательными результатами, работающими в сложных социально- экономических условиях, а также учащихся, испытывающих трудности в учении. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Методическое сопровождение педагогов со средним специальным образованием \, получающих и планирующих получить высшее педагогическое образование. | | | | | | В течение 2023-2024 учебного года | | | | | | Зам.директора по УВР, учителя-наставники, ответственный за ведение МР | | | | | |
| Изучение образовательных запросов педагогов по проблемам качества образования по методикам работы с детьми с ОВЗ и организация курсовой подготовки. | | | | | | В течение 2023-2024 учебного года | | | | | | Ответственный за ведение МР | | | | | |
| **11. Повышение профессиональной компетентности учителя в части адресной работы с неуспешными обучающимися.**  **Цель**: предупреждение учебной неуспешности. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Составление списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся. Систематизация основных причин школьной неуспешности по данным диагностики, наблюдений. | | | | | | Сентябрь 2023 года | | | | | | Руководители ШМО  Учителя- предметники | | | | | |
| Планирование содержания методической работы по профессиональному совершенствованию педагогов школы по вопросам преодоления школьной неуспешности в соответствии с выявленными причинами. | | | | | | Сентябрь 2023 года | | | | | | Ответственный за ведение МР  Руководители ШМО | | | | | |
| Организация работы педагогических мастерских по преодолению школьной неуспешности обучающихся. | | | | | | Сентябрь 2023 года | | | | | | Ответственный за ведение МР  Руководители ШМО | | | | | |
| Организация и проведение «Школы молодого педагога» | | | | | | В течение 2023-2024 учебного года | | | | | | Ответственный за ведение МР  Учителя-наставники | | | | | |
| Методический семинар «Учебная неуспешность: методы предупреждения и преодоления». | | | | | | Сентябрь 2023 года | | | | | |  | | | | | |
| Методический семинар «Технологии тьюторства и наставничества как инструмент поддержки обучающихся с трудностями в обучении». | | | | | | Ноябрь 2023 года | | | | | | Ответственный за ведение МР  Руководители ШМО | | | | | |
| Создание условий для непрерывного профессионального роста педагогических и руководящих работников. | | | | | | В течение 2023-2024 учебного года | | | | | | Ответственный за ведение МР | | | | | |
| Организационно-методическое сопровождение работы проблемных, творческих групп педагогических работников по актуальным вопросам образования. | | | | | | В течение 2023-2024 учебного года | | | | | | Ответственный за ведение МР | | | | | |
| Организация участия педагогов в конкурсах профессионального мастерстваа. | | | | | | В течение 2023-2024 учебного года | | | | | | Ответственный за ведение МР | | | | | |
| Систематизация, обобщение накопленного опыта, подготовка и организация его трансляции для педагогов школы. | | | | | | В течение 2023-2024 учебного года | | | | | | Ответственный за ведение МР  Руководители ШМО  Учителя -предметники | | | | | |