

Администрация муниципального образования  
«Теучежский район»  
Управление образования  
МБОУ «СОШ №9 им. К.Х.Нехая»  
а. Вочепший

ПРИКАЗ  
26.08.2024г. № 92

**Об утверждении плана методической работы на 2024/25 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о методической службе МБОУ «СОШ №9 им.К.Х.Нехая» а.Вочепший, в целях обеспечения условий для эффективной организации образовательной деятельности на основе непрерывного профессионального развития и повышения профессионального мастерства педагогических работников для достижения положительных результатов обучения и воспитания обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План методической работы на 2024/25 учебный год (приложение).
2. Заместителю директора по УВР Нехай З.К. довести до сведения педагогов план методической работы на 2024/25 учебный год в срок до 01.09.2024.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №9  
им. К.Х. Нехая» а. Вочепший

 М.З. Делок



## План методической работы школы на 2024/25 учебный год

**Методическая тема школы: «Управление профессионально-личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях реализации ФГОС»**

### Основные цели методической работы

1. Повышение профессиональной компетенции и уровня квалификации педагогов.
2. Обеспечение единства и преемственности между уровнями образования при переходе к непрерывной системе образования в условиях внедрения новых стандартов (от дошкольного до среднего общего образования).
3. Оказание помощи учителям в освоении и реализации инновационных образовательных технологий в рамках требований ФГОС.
4. Организация научно-исследовательской работы учителей и учащихся, подготовка обучающихся к предметным олимпиадам, конкурсами конференциям.
5. Создание системы непрерывного образования и повышения квалификации педагогов через систему взаимодействия предметных кафедр.

### Задачи методической работы

1. Продолжить внедрение системно-деятельностного подхода в обучении;
2. Совершенствовать методику преподавания для организации работы с учащимися мотивированными на учебу и с низкой мотивацией обучения;
3. Продолжить работу по реализации ФГОС дошкольного и начального, основного общего образования.
4. Создать условия для внедрения ФГОС среднего образования.
5. Развивать и совершенствовать систему работы и поддержки одаренных учащихся.
6. Использовать инновационные технологии для повышения качества образования.
7. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
8. Активизировать работу персональных страниц педагогов на школьном сайте.
9. Повысить эффективность работы методических кафедр.

### Направления методической работы

1. Аттестация педагогов.
2. Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, вебинарах, сетевых сообществах, конференциях, мастер-классах).
3. Управление качеством образования. Проведение мониторинговых мероприятий.
4. Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.
5. Работа с молодыми и вновь прибывшими педагогами.
6. Организация работы ШМО.

## **Формы методической работы:**

- работа педагогического совета;
- работа методического совета школы;
- участие в деятельности методических сообществ в городе;
- работа педагогов над темами самообразования;
- педагогическая мастерская;
- обобщение передового педагогического опыта учителей;
- внеурочная работа;
- участие в конкурсах и конференциях;
- предметные недели и декады
- педагогический мониторинг
- аттестация педагогических кадров;
- методический час по итогам курсовой подготовки;
- участие в региональных и всероссийский виртуальных педагогических советах;
- организация и контроль курсовой подготовки учителей.

## **Основные направления деятельности**

### **Направление 1.Управление методической работой**

**Задачи:** Обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы.

#### **План заседаний педагогического совета в 2024-2025учебномгоду**

<b>1</b>	<b><u>Педсовет№1(август2024 года)</u></b> 1. Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год и перспективы развития школы, цели и задачи организации на 2024-2025 учебный год 2. Утверждение годового плана работы на новый 2024-2025 учебный год. 3. О распределении учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год. 4. Утверждение рабочих программ учителей на 2024-2025 учебный год 5. Утверждение локальных актов, образовательных программ. 6. Разное
<b>2</b>	<b><u>Педсовет№2(ноябрь2024 года).</u></b> 1. Эффективные методы и приемы развития функциональной грамотности обучающихся, как один из ресурсов формирования их социальной успешности. 2. Разное.
<b>3</b>	<b><u>Педсовет№3 (январь2025года)</u></b> 1. Профориентационный минимум—единая государственная модель профориентации обучающихся. Разное.
<b>4</b>	<b><u>Педсовет№ 5(май2025 года)</u></b> 1. О допуске учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации. 2. Об организации летней кампании 2025 года. 4. О графике отпусков. 5. О переводе обучающихся 1–8, 10 классов. 6. Разное . итоговой
<b>5</b>	<b><u>Педсовет№6(июнь2025года)</u></b> 1. О результатах аттестации выпускников 9-х классов. 2. О выдаче аттестатов об основном общем образовании.

Для подготовки и проведения педсоветов будут использоваться следующие технологии:

- работа творческой группы по подготовке к педсовету;
- анкетирование учащихся и учителей;
- деятельность рабочих групп в рамках педсовета для решения поставленных задач и обоснования совместно принятых решений

## **Направление2. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.**

**Задача:** Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

Сроки проведения	Рабочие совещания	Ответственный
Август	Организация работы школьной библиотеки, наличие учебников и УМК по предметам учебного плана.	Библиотекарь, зам.директора по УВР
Октябрь	Организация промежуточной аттестации в школе.	Замдиректора по УВР
В течение года	Аттестация педагогических работников в 2024- 2025 учебном году	Замдиректора по УВР
В течение года	Организация участия педагогических работников в курсах повышения квалификации на 2024-2025 учебный год	Замдиректора по УВР

## **Направление3.Работа с педагогическими кадрами**

**Задачи:** Сопровождение профессионального роста педагогов. Обобщение и представление педагогического опыта.

### **Методическое сопровождение молодых педагогов.**

#### **Индивидуальные консультации**

	Мероприятие	Сроки
1.	Знакомство с нормативными документами. Инструктаж по ведению школьной документации. Требования и нормы выставления отметок учащимся по предметам	сентябрь
2.	Разработка элективных курсов, рабочих программ. Портфолио в профессиональной деятельности учителя	сентябрь
3.	Порядка аттестации педагогических работников	апрель
4.	Подготовка к итоговой аттестации	март
5.	Посещение уроков молодых специалистов с целью оказания методической поддержки	сентябрь-май

6.	Организация работы молодых педагогов в едином методическом дне школы	февраль
----	--	---------

## **Прохождение курсовой подготовки повышения квалификации.**

<b>1.Повышениеквалификации</b>		
<b>Цель:</b> совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
<b>1.1.Курсоваяпереподготовка</b>		
Сроки	Тематика мероприятий	Ответственные
1)Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам.директора по УВР, учителя
2)составление заявок по прохождению курсов	ежемесячно	Зам.директорапо УВР
3)Работа по самообразованию	В течение года	учителя
4) Посещение и организация семинаров по плану	В течение года	Учителя, зам.директорапо УВР
<b>1.2.Аттестацияпедагогическихработников</b>		
<b>Цель:</b> определение соответствия уровня профессиональной компетентности и созданиеусловийдляповышенияквалификационнойкатегориипедагогических работников		
1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Зам.директорапо УВР
2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	Сентябрь-май	Зам.директорапо УВР
3) Индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	Сентябрь-май	Зам.директорапо УВР
4) Индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов «Алгоритм подачи заявления»	сентябрь	Зам.директорапо УВР
5)Индивидуальные консультации с Аттестующимися педагогами по запросу	В течение года	Зам.директорапо УВР

6)Изучение деятельности педагогов, оформление Необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Замдиректора по УВР
---	----------------	---------------------

#### Направление 4. Работа с обучающимися

**Задачи:** Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

Сроки проведения	Тематика мероприятия	Ответственный
октябрь-ноябрь-декабрь	муниципальный, школьный, региональный туры Всероссийской олимпиады школьников.	Руководители ПК, учителя- предметники, Зам. директора по УВР
В течение года	Участие в образовательных Конкурсах для учащихся и педагогов	учителя– предметники
В течение года	Участие в мероприятиях по Формированию функциональной грамотности	Учителя- предметники, классные руководители
май-август	Организация и проведение профильных смен для одаренных детей	Зам.директора по УВР

#### **Посещение администрацией школы уроки в рабочем порядке**

##### **Основные цели посещения и контроля уроков:**

1. Владение программным материалом и методикой обучения различных категорий учащихся.
2. Анализ эффективности методических приёмов, формирующих прочность знаний обучающихся.
3. Определение результативности организации методов и приёмов контроля за усвоением знаний обучающихся.
4. Классно-обобщающий контроль.
5. Преемственность.
6. Аттестация педагогических работников.
7. Использование новых технологий.
8. Подготовка к итоговой аттестации обучающихся.

**План заседания методического совета школы  
на 2024-2025 учебный год**

Август	<p><u>Заседание№1</u></p> <p>1. Утверждение плана работы методического совета на 2024-2025 учебный год.</p> <p>2. Анализ итогов государственной итоговой аттестации 2023-2024 учебного года.</p> <p>3. Создание временных творческих групп по актуальным проблемам образования (по реализации обновленных ФГОС).</p> <p>4. Процедура аттестации педагогических кадров в 2024-2025 учебном году (перспективный план).</p>	Замдиректора по УВР
сентябрь	<p><u>Заседание№2</u></p> <p>1. О проведении школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам.</p> <p>2. О проведении школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам на платформе «Сириус». Изучение нормативной документации</p>	Зам.директора по УВР
Октябрь	<p><u>Заседание№3</u></p> <p><u>1.Процедура аттестации педагогических кадров в 2024-2025 учебном году (перспективный план).</u></p> <p><u>2.Подготовка к педагогическому совету.</u></p>	Зам директора по УВР
Декабрь	<p><u>Заседание№4</u></p> <p><u>1.О результатах проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам.</u></p> <p><u>2.Подготовка к педагогическому совету.</u></p>	Зам.директора по УВР
Февраль	<p><u>Заседание№5</u></p> <p><u>1. Итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников.</u></p> <p><u>2. Ознакомление с НПБ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в 2025 году.</u></p>	Зам.директора по УВР
Май	<p><u>Заседание№ 6</u></p> <p><u>1.Обсуждение проекта плана на 2025-2026 учебный год.</u></p>	Зам.директора по УВР