

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора МБОУ СОШ № 14 г. Азова  
Т.Б. Песоцкая

Приказ от 29.08.2025г. №99

## ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

### МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА ШКОЛЫ НА 2025-2026 ГОД:

«Переход к новому уровню качества образования путем совершенствования компетенций учителя, применение современные подходов, соответствующим обновленным ФГОС, внедряя технологии формирования оценивания в образовательном процессе как способа достижения качественных образовательных результатов».

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

#### **Задачи:**

- возобновление системы открытых уроков, дальнейшего развития системы взаимопосещения уроков в целях совершенствования методической грамотности и аналитической культуры учителей, заимствования положительного опыта, способности видеть недостатки и не допускать их в своей практике.
- формирование системы работы с молодыми педагогами, направленную на преодоление возникающих у них затруднений, а также на их участие в профессионально значимых мероприятиях.
- создание условий для реализации основных положений федеральных проектов национального проекта «Образование»;
- создание оптимальных условий (правовых и организационных) для повышения образовательного уровня педагогических работников с учётом современных требований (нормативно-правовой базы);
- совершенствование учебно-методического и информационно-технического обеспечения образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования;
- обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого ученика, на раскрытие его личностного, интеллектуального, творческого потенциала;

- выявление и поддержка одаренных детей, повышение их активности в олимпиадном движении;
- расширение сферы использования информационных технологий, создание условий для раннего раскрытия интересов и склонностей уч

*Обновление содержания образования через:*

- реализацию ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в штатном режиме:  
дальнейшую реализацию системно-деятельностного подхода в обучении;  
лично-

ориентированного образования; индивидуализация работы с учителями, учениками и родителями с целью реализации внешнего и внутреннего социального заказа, совершенствования системы открытого образования;

- вариативность образовательных линий УМК, профилей образования и элективных курсов; – создание насыщенной информационно-образовательной среды, использование информационных технологий как средства повышения качества образования;
- расширение сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей для организации внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС;
- совершенствование внутришкольной модели системы оценки качества образования.

*Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:*

- активизацию работы по развитию творческого и инновационного потенциала учительского корпуса за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;
- создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
- продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов;
- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса
- создание единого информационного пространства на основе информационной политики

*Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:*

- выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
- реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;
- расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;
- формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

**Миссия методической работы образовательного учреждения:** «Успех для каждого»

**Основные идеи,** лежащие в основе управления методической работой:

- использование технологии педагогического проектирования;
- реализация новых подходов к повышению квалификации педагогических кадров: усиление субъектной позиции педагога в повышении квалификации: разработка и реализация педагогами индивидуальных образовательных маршрутов на основе самодиагностики и самоанализа;
- личностно-ориентированный подход (весь методический процесс строится от личности педагогов, их опыта, знаний, профессиональных интересов и умений).

*Ориентиры деятельности:*

- реализация системного подхода;
- выявление готовности учителя работать в инновационном режиме; – диагностические, аналитические мероприятия;
- организация работы учителей по освоению и внедрению новых образовательных технологий, создание технологичной информационно-образовательной среды (информационно-технологический сервис);
- обобщение и распространение опыта.

**Приоритетные направления методической работы:**

*Организационное обеспечение:*

1. Совершенствование опыта работы педагогов по использованию информационных технологий и внедрения их в образовательный процесс;
2. Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение методических и предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
3. Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

*Технологическое обеспечение:*

1. Активное внедрение в практику продуктивных современных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на развитие личности ребенка.

*Информационное обеспечение:*

1. Продолжить подбор методических и практических материалов методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет-ресурсов, электронных баз данных и т.д.;
2. Разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям.

*Создание условий для развития личности ребенка:* разработка концепции воспитательного пространства

Психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы:

1. Психолого-педагогическое сопровождение обучения;
2. Изучение особенностей индивидуального развития детей;
3. Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
4. Создание условий для обеспечения профессионального самоопределения детей.

*Создание условий для укрепления здоровья обучающихся:*

1. Отслеживание динамики здоровья обучающихся.
2. Разработка методических рекомендаций педагогам по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок обучающихся.

*Диагностика и контроль результативности образовательного процесса*

1. Контроль качества знаний обучающихся;
2. Совершенствование механизмов экспертиз успеваемости и качества знаний обучающихся;
3. Совершенствование у обучающихся общеучебных и специальных умений и навыков, способов деятельности;
4. Диагностика деятельности педагогов по развитию у детей интереса к обучению, результативности использования индивидуально-групповых занятий и элективных курсов.

**Формы методической работы:**

1. Тематические педсоветы.
2. Методический совет.
3. Предметные и творческие объединения учителей.
4. Работа учителей по темам самообразования.
5. Открытые уроки.
6. Творческие отчеты.
7. Предметные недели.
8. Семинары.
9. Консультации по организации и проведению современного урока.
10. Организация работы с одаренными детьми.
11. «Портфолио» учителя и ученика
12. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

**Технология направления деятельности методической службы:**

– Планирование и организация деятельности методических объединений педагогов –

- Организация обучающих мероприятий
- Обеспечение выполнения учебных программ
  - Обобщение передового педагогического опыта

#### **Информационно-методическое обеспечение**

- Подбор методического материала для проведения педагогических и методических советов, семинаров, конференций (по плану работы школы).
- Создание банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации.
- Удовлетворение запросов, потребностей учителей в информации профессионально-личностной ориентации.
- Систематизация материалов.
- Оформление материала по обобщению опыта творчески работающих педагогов.
- Пополнение банка данных о ППО работников школы
- Оказание методической помощи молодым педагогам.

## **План методической работы на 2025-2026 учебный год**

### **1. Повышение квалификации**

**Цель:** совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников школы, повышение качества образования и разностороннее развитие личности обучающихся.

#### **1.1 Повышение квалификации педагогических работников**

**Цель:** совершенствование работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности

<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Прогнозируемый результат</b>
Составление графика прохождения педагогами курсов повышения квалификации	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР	Перспективный план курсовой переподготовки
Составление заявок по курсовой подготовке: плановые КПК, адресные курсы ПК для педагогов, испытывающих трудности по отдельным вопросам.	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР	Организация прохождения курсов
Составление перспективного плана курсовой подготовки педагогических кадров	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР	Прохождение квалификации

#### **1.2 Аттестация педагогических работников**

**Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников.

<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Прогнозируемый результат</b>
Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2025-2026 учебном году	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Список аттестуемых педагогических работников
Заполнение электронного мониторинга «Аттестация кадров»	по графику	Заместитель директора по УВР	Материал для мониторинга

Индивидуальные консультации по заполнению карты при прохождении аттестации	сентябрь май	Заместитель директора по УВР	Преодоление затруднений при составлении
Прием заявлений на прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности.	сентябрь - май	Заместитель директора по УВР	Список педагогически х работников, аттестуемых на подтверждени е занимаемой
Уточнение списка аттестуемых и утверждение списка педагогов на аттестацию в 2025 -2026 учебном году	сентябрь	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО	Систематизаци я материалов
Издание приказов - об организации методической работы в школе - о создании Методического совета школы	август- сентябрь	Заместитель директора по УВР Руководитель НСО, методист	Систематизаци я материалов
Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	согласно графику	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО, НСО	Рекомендаци и педагогам
Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующихся учителей	согласно графику	Члены методического совета, аттестующиеся педагоги	Повышение квалификаци и
Оформление аналитических материалов по аттестации	май	Заместитель директора по УВР	Систематизаци я материалов

### 1.3 Распространение и обобщение опыта работы

**Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

Содержание работы	Сроки	Ответственный	
Пополнение методической копилки	ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР	Конспекты, тезисы, доклады
Представление опыта на заседании ШМО	сентябрь-май	Руководители ШМО, НСО, учителя- предметники	Выработка рекомендаций к внедрению
Подготовка к конкурсам	сентябрь- октябрь	Заместитель директора по УВР, Руководитель НСО, методист	Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства

Предоставление педагогических характеристик	В течение года	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО, НСО	Повышение творческой активности и профессионализма педагога
Создание презентаций	В течение года	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО, НСО, педагоги	Материал опыта
Работа по заполнению портфолио педагогов	В течение года	учителя-предметники	Материал опыта
Участие в научно-практических конференциях, семинарах, педагогических советах	В течение года	Руководители ШМО	Повышение квалификации, обмен опытом
Организация выставок новинок методической литературы	В течение года	Зав. библиотекой	Выставка методической литературы
Наполнение раздела сайта «Методическая работа»	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Папка «Методическая работа»
Подготовка материалов на участие в конкурсах	В течение года	Руководители ШМО, НСО	Статьи учителей

#### 1.4 Предметные недели

**ЦЕЛЬ:** развитие интересов и раскрытие творческого потенциала обучающихся.

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Неделя математики и информатики	октябрь	Руководитель ШМО
Неделя русского языка и литературы	ноябрь	Руководитель ШМО
Неделя истории и географии	март	Руководитель ШМО
Неделя естественно-научного цикла	февраль	Руководитель ШМО
Неделя эстетического цикла	декабрь	Руководитель ШМО
Неделя начальной школы	февраль	Руководитель ШМО
Неделя английского языка	февраль	Руководитель ШМО

#### 1.5 Методические семинары

**ЦЕЛЬ:** практическое изучение вопросов применения новых технологий.

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Способы и процедуры оценки уровня функциональной грамотности учащихся	октябрь	Заместители директора по УВР Учителя-предметники
Проблема преемственности основных направлений деятельности учителей начальной и основной школы.	ноябрь	Заместители директора по УВР Педагоги
Дистанционные формы работы в школе: проблемы и перспективы	декабрь	Заместитель директора по УВР
Проблема реализации профстандарта педагога.	январь	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО, учителя предметники
Проблема преемственности основных направлений деятельности учителей ООО и СОО.	февраль	Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО и учителя предметники

### 1.6 Учебно-методическая работа

**ЦЕЛЬ:** реализация задач методической работы на текущий учебный год

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Обучение педагогов различным способам овладения ИК технологиям для создания и ведения электронного портфолио учителя	сентябрь - октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Утверждение графика проведения школьных олимпиад, предметных недель	сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Проектно-исследовательская деятельность в учебном процессе	апрель	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, НСО
Проведение открытых уроков учителями – предметниками в соответствии с графиком предметных недель	в течение уч. года	По планам ШМО Руководители ШМО
Анализ проведения предметных недель	По графику	Руководители ШМО
Анализ инновационной работы за год	май	Заместитель директора по УВР, НСО
Подготовка к семинарам	По графику	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Подготовка к педсоветам	По графику	Заместители директора по УВР
Обсуждение характеристик педагогов на награждение	Май-июнь	Руководители ШМО Заместители директора
Подготовка к творческому отчету ШМО	май	Руководители ШМО

### 1.7 Деятельность методического совета

**ЦЕЛЬ:** реализация задач методической работы на текущий учебный год.

Содержание работы	Ответственный	Результат
<b>1 заседание (август)</b>		
Планирование методической работы на 2025-2026 учебный год. Информационно-методическое сопровождение учебного процесса на 2025-2026 учебный год. Рабочие программы по предметам, курсам, внеурочной деятельности. Согласование планов ШМО на 2025-2026 учебный год.	Заместитель директора по УВР	Обеспечение выполнения задач плана методической работы
<b>2 заседание (ноябрь)</b>		
Планирование работы с обучающимися в контексте повышения функциональной грамотности Проблема адаптации обучающихся Планирование работы по повышению качества образовательного процесса. Изменения в государственной итоговой аттестации. Выстраивание системы работы с мотивированными на учебу детьми.	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Методист Классные руководители. Учителя-предметники	Повышение функциональной грамотности учащихся Отслеживание адаптации обучающихся 1,5,10 классов. Обеспечение выполнения задач плана методической работы
<b>3 заседание (январь)</b>		
Семинар «Результаты адаптации обучающихся 5, 10 классов». Итоги школьного тура олимпиад. Перспективный план участия обучающихся в олимпиадах муниципального, регионального туров.	Заместитель директора по УВР	Повышение успеваемости и качества обученности у обучающихся 5,10 классов. Увеличение числа призеров и победителей в олимпиадах.
<b>4 заседание (май – июнь)</b>		
Анализ методической работы за 2025-2026 учебный год. Составление и обсуждение плана работы на 2026-2027 учебный год. Итоги реализации методической темы.	Заместитель директора по УВР Руководители МО	Анализ работы

### 1.8 Диагностика деятельности педагогов

**ЦЕЛЬ:** совершенствование непрерывного процесса деятельности труда учителя.

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Составление банка данных	В течение года	Заместитель директора по УВР
Заполнение портфолио педагогов	сентябрь-июнь	Педагоги. Заместитель директора по УВР Руководители ШМО
Посещение уроков и других мероприятий с последующим анализом	В течение года	Председатели ШМО Заместители директора по УВР.
Посещение внеклассных мероприятий, занятий кружков	В течение года	Заместители директора по УВР Руководители ШМО

### 1.9 Работа с молодыми педагогами

**ЦЕЛЬ:** успешное профессиональное становление молодого учителя.

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Знакомство с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами, закрепление наставников.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Реализация программы «Школа молодого педагога: от адаптации к творческому развитию».	В течение года	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО
Проведение консультаций: - оформление журнала, ведение школьной документации; - изучение учебных программ, составление рабочих программ; - правила составления поурочных планов, технологических карт	В течение года	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО
Посещение уроков молодых специалистов.	в течение года	Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО. Учителя - наставники
Изучение требований предъявляемых к уровню знаний и умений обучающихся	октябрь	Заместитель директора по УВР Психолог
Дискуссия «Работа с неуспевающими обучающимися».	март	Заместитель директора по УВР.
Микроисследование «Проблемы молодых учителей».	апрель	Заместитель директора по УВР
Подведение итогов работы, определение направлений работы на следующий учебный год.	май	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО, НСО, методист

### 1.10 Работа с методическими объединениями

**ЦЕЛЬ:** совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.

Содержание работы	Сроки	Ответственный
-------------------	-------	---------------

Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2025-2026 уч. году и отражение в планах ШМО». Рабочая программа учителя в аспекте обновленных ФГОС	август	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО
Выполнение единых требований к обучающимся на уроках и во внеурочное время	сентябрь	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО
Планирование и проведение предметных недель	по плану	Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО
Участие в дистанционных российских олимпиадах школьников	в течение года	Руководители ШМО
Участие в конкурсах профессионального мастерства	октябрь - март	Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО
Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на ШМО, МС	По плану	Заместитель директора по УВР
Методическое совещание «Подготовка к творческому отчету ШМО»	апрель	Заместитель директора по УВР

## 2.2. Проведение итоговой аттестации в форме ЕГЭ

**ЦЕЛЬ:** Совершенствование форм подготовки к ЕГЭ и экзаменов за курс основной школы в и повышение качества сдачи экзаменов.

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Подготовка и проведение тренировочных экзаменов по типу ЕГЭ в 11 классе	февраль	Заместитель директора по УВР. Учителя-предметники
Проведение контрольных работ в 10 классе (подготовка к ЕГЭ)	май	Заместитель директора по УВР. Учителя-предметники

Анкетирование выпускников и обучающихся 9, 11 классов на тему «Какие предметы я выбираю для экзаменов»	октябрь	Классные руководители
Проведение контрольных срезов в 9, 11 классах	согласно плану	Руководители ШМО
Проведение предметных школьных олимпиад и участие в городских	ноябрь-декабрь	Учителя-предметники
Проведение предметных недель	сентябрь - апрель	Методический совет
Совещание при зам. директора «Результативность работы по подготовке ЕГЭ»	февраль	Заместитель директора по УВР
Подготовка документации по проведению ЕГЭ. Учеба 9-ков, 11-ков по заполнению бланков ЕГЭ.	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение консультаций по подготовке к ЕГЭ по предметам (согласно расписанию)	январь-май	Учителя-предметники
Совместное заседание родителей и обучающихся с целью знакомства «Положение о проведении итоговой аттестации. Определение количества экзаменов для проведения итоговой аттестации.	март	Заместители директора по УВР
Педсовет о допуске к ЕГЭ выпускников 9, 11 классов.	май	Администрация
Проведение экзаменов в 9,11 классах	май, июнь	Администрация
Родительское собрание в 9-х классах с целью знакомства с «Положением об итоговой аттестации»	апрель	Администрация
Выявление обучающихся, нуждающихся в индивидуальном подходе на экзаменах по состоянию здоровья.	апрель	Заместитель директора по УВР.
Совещание при директоре. Анализ первого этапа подготовки к итоговой аттестации	апрель	Администрация
Оформление документации на допуск к шадящей аттестации	апрель	Заместители директора по УВР
График экзаменов, занятости учителей на экзаменах, выдача уведомлений	май	Заместитель директора по УВР
Проведение инструктажа организаторов в ППЭ	май	Заместитель директора по УВР
Проверка выполнения программ в выпускных классах	Апрель	Заместитель директора по УВР
Составление расписания консультаций в период подготовки к экзаменам	апрель	Заместитель директора по УВР
Собеседование с учителями об организации работы по текущему и итоговому повторению, ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.	март	Заместитель директора по УВР
Составление списков обучающихся для проведения экзаменов по выбору	март-апрель	Заместитель директора по УВР
Составление графика итоговых контрольных работ	апрель	Заместитель директора по УВР
Утверждение текстов итоговых контрольных работ, пробных экзаменов и состава комиссий для их	апрель	Заместитель директора по УВР

Оформление стенда «К экзаменам»	апрель	Заместитель директора по УВР Председатели МО
Сбор паспортных данных обучающихся	февраль	Классные руководители
Составление сводной ведомости успеваемости обучающихся для оформления аттестатов	июнь	Классные руководители
Оформление в кабинетах стендов «Готовимся к экзамену»	март	Учителя-предметники
Беседа с обучающимися о рациональном режиме дня в период подготовки к экзаменам	апрель	Классные руководители Заместитель директора по УВР