# Муниципальное казенное обшеобразовательное учреждение «Разветоевская средняя общеобразовательная школа Желехногорского района Курской области»

|  |  |
| --- | --- |
| Принято:Педагогическим советом МКОУ «Разветьевская СОШ»Протокол № 1 от 02.09.2024г. | Утверждено: Приказом директора МКОУ «Разветьевская СОШ»№ 59/3 от 02.09.2024г.  |

# Положение о методической службе общеобразовательной организации

1. **Общие положения**
	1. Примерное положение о методической службе общеобразовательной организации (далее – Примерное 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. Примерное 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.
	2. Методическая работа планируется и осуществляется исходя из целей и задач развития общеобразовательной организации с учетом индивидуальных интересов и возможностей педагогических работников и управленческих кадров.
	3. Примерное положение утверждается руководителем (директором) общеобразовательной организации. Изменения и дополнения в Примерное положение вносятся на основании решения педагогического совета.
	4. Действие настоящего Примерного положения распространяется на всех педагогических и руководящих работников общеобразовательной организации.

# Основные понятия

В настоящем Примерном 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.

# Цели, задачи, принципы и направления деятельности методической службы общеобразовательной организации

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

* 1. Цель методической службы общеобразовательной организации – 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.
	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.

* 1. Деятельность методической службы общеобразовательной организации 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.

* 1. Направления методической работы в образовательной организации: 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.

# Организация методической работы в общеобразовательной

**организации**

Методическая работа в общеобразовательной организации 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 общеобразовательной организации 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.

* 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.
		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.

* + 1. 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.

* + 1. 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.

* 1. Содержание методической работы в общеобразовательной организации определяется в соответствии с приоритетными национальными задачами в области образования.

Методическая служба общеобразовательной организации 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) общеобразовательной организации по основным направлениям деятельности (Приложение 1) или по одному (наиболее актуальному) из основных направлений деятельности (Приложение 2).

При планировании методической работы общеобразовательная организация 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 общеобразовательной организации 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.

* 1. Методическая работа в общеобразовательной организации 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.
	2. 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.

# Участники методической работы

* 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.

* 1. Права участников методической работы.
		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.

* + 1. 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.

* + 1. 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.

* + 1. 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.

* 1. Обязанности участников методической работы.
		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.

* + 1. 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.

* + 1. 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.

* + 1. 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.

# Ведение документации по методической работе в общеобразовательной организации

* 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.

* 1. 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.

Приложение 1

# 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

2

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

1. Организационное сопровождение:
	1. Анализ профессиональных дефицитов педагогических работников;
	2. Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации);
	3. Планирование работы методического совета ОО;
	4. Планирование работы педагогического совета ОО;
	5. Планирование работы школьных методических объединений (кафедр, проблемно-творческих групп и т.д.);
	6. …..
2. Информационное сопровождение:
	1. Организация сетевого взаимодействия;
	2. Организация публикаций передового педагогического опыта;
	3. Разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
	4. …
3. Методическое сопровождение:
	1. Сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;
	2. Распространение передового педагогического опыта;
	3. Сопровождение молодых педагогов;
	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. | *Перечислите мероприятия по выявлению**профессиональных затруднений и**потребностей педагогов* | *Укажите срок проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 2. | *Перечислите мероприятия по выявлению**профессиональных затруднений и потребностей педагогов* | *Укажите срок проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 3. | *Перечислите мероприятия по выявлению**профессиональных затруднений и потребностей педагогов* | *Укажите срок проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 4. | *…..* |  |  |  |
| 1.2. Организация дополнительного профессионального образования(повышения квалификации) |
| 5. | *Перечислите мероприятия по**выявлению потребности и организации курсовой**подготовки педагогов* | *Укажите срок проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 6. | *Перечислите мероприятия по**выявлению потребности**и организации курсовой подготовки педагогов* | *Укажите срок проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 7. | *Перечислите мероприятия по**выявлению потребности**и организации курсовой подготовки педагогов* | *Укажите срок проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 8. | …. |  |  |  |
| 1.3. Планирование работы методического совета ОО |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** | **Планируемый****результат** |
| 9. | *Перечислите мероприятия**методического совета ОО* | *Укажите срок проведения**мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение**мероприятия* | *Предположите результат выполнения**мероприятия* |
| 10. | *Перечислите мероприятия**методического совета ОО* | *Укажите срок проведения**мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение**мероприятия* | *Предположите результат выполнения**мероприятия* |
| 11. | *Перечислите мероприятия**методического совета ОО* | *Укажите срок**проведения мероприятия* | *Укажите ответственных**за проведение мероприятия* | *Предположите результат**выполнения мероприятия* |
| 12. | …. |  |  |  |
| 1.4. Планирование работы педагогического совета ОО |
| 13. | *Перечислите мероприятия**педагогического совета ОО* | *Укажите срок проведения**мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение**мероприятия* | *Предположите результат выполнения**мероприятия* |
| 14. | *Перечислите мероприятия**педагогического совета ОО* | *Укажите срок**проведения мероприятия* | *Укажите ответственных**за проведение мероприятия* | *Предположите результат**выполнения мероприятия* |
| 15. | *Перечислите мероприятия**педагогического совета**ОО* | *Укажите срок проведения**мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение**мероприятия* | *Предположите результат выполнения**мероприятия* |
| 16. | … |  |  |  |
| 1.5. Планирование работы методических объединений педагогическихработников (кафедр, проблемно-творческих групп и т.д.) |
| 17. | *Перечислите мероприятия методических объединений (кафедр,**проблемно-творческих групп и т.д.)* | *Укажите срок проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 18. | *Перечислите мероприятия методических объединений (кафедр,**проблемно-творческих групп и т.д.)* | *Укажите срок проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 19. | *Перечислите* | *Укажите* | *Укажите* | *Предположите* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** | **Планируемый****результат** |
|  | *мероприятия методических объединений (кафедр,**проблемно-творческих групп и т.д.)* | *срок проведения мероприятия* | *ответственных за проведение мероприятия* | *результат выполнения мероприятия* |
| 20. | … |  |  |  |
| 2. Информационное сопровождение |
| 2.1. Организация сетевого взаимодействия |
| 21. | *Перечислите мероприятия по организации сетевого взаимодействия**педагогов* | *Укажите срок проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 22. | *Перечислите мероприятия по организации сетевого взаимодействия**педагогов* | *Укажите срок проведения мероприятия* | *Укажите**ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 23. | *Перечислите мероприятия по организации сетевого взаимодействия**педагогов* | *Укажите срок проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 24. | … |  |  |  |
| 2.2. Организация публикаций передового педагогического опыта |
| 25. | *Перечислите мероприятия по организации публикаций передового**педагогического опыта по реализации**обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО* | *Укажите срок проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 26. | *Перечислите мероприятия по организации публикаций передового**педагогического опыта по реализации**обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО* | *Укажите срок проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 27. | *Перечислите* | *Укажите* | *Укажите* | *Предположите* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** | **Планируемый****результат** |
|  | *мероприятия по организации публикаций передового**педагогического опыта по реализации**обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО* | *срок проведения мероприятия* | *ответственных за проведение мероприятия* | *результат выполнения мероприятия* |
| 28. | *…* |  |  |  |
| 2.3. Разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов |
| 29. | *Перечислите мероприятия по разработке учебных, научно-методических и дидактических материалов* | *Укажите срок проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 30. | *Перечислите мероприятия по разработке учебных, научно-методических и дидактических материалов* | *Укажите срок проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 31. | *Перечислите мероприятия по разработке учебных, научно-методических и дидактических материалов* | *Укажите срок проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 32. | … |  |  |  |
| 3. Методическое сопровождение |
| 3.1. Работа с кадрами: сопровождение индивидуальных образовательныхмаршрутов педагогов с профессиональными дефицитами |
| 33. | *Перечислите мероприятия по сопровождению индивидуальных**образовательных маршрутов педагогов с* | *Укажите срок проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** | **Планируемый****результат** |
|  | *профессиональными**дефицитами* |  |  |  |
| 34. | *Перечислите мероприятия по сопровождению индивидуальных образовательных маршрутов педагогов с профессиональными**дефицитами* | *Укажите сроки проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 35. | *Перечислите мероприятия по сопровождению индивидуальных образовательных маршрутов педагогов с**профессиональными дефицитами* | *Укажите срок проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 36. | ….. |  |  |  |
| 3.2. Работа с кадрами: распространение передового педагогического опыта |
| 37. | *Перечислите мероприятия по выявлению и**распространению передового**педагогического опыта* | *Укажите срок проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 38. | *Перечислите мероприятия по выявлению и**распространению передового**педагогического опыта* | *Укажите срок проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 39. | *Перечислите мероприятия по выявлению и**распространению передового**педагогического опыта* | *Укажите срок проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 40. | … |  |  |  |
| 3.3. Работа с кадрами: сопровождение молодых педагогов |
| 41. | *Перечислите**мероприятия по* | *Укажите**срок* | *Укажите**ответственных* | *Предположите**результат* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** | **Планируемый****результат** |
|  | *сопровождению/ наставничеству молодых**педагогов* | *проведения мероприятия* | *за проведение мероприятия* | *выполнения мероприятия* |
| 42. | *Перечислите мероприятия по сопровождению/**наставничеству молодых педагогов* | *Укажите срок проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 43. | *Перечислите мероприятия по сопровождению/**наставничеству молодых педагогов* | *Укажите срок проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 44. | … |  |  |  |
| 3.4. Методическое сопровождение педагогов в процессе реализацииобновленных ФГОС НОО, ООО, СОО |
| 45. | *Перечислите мероприятия по сопровождению**педагогов в процессе реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО* | *Укажите срок проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 46. | *Перечислите мероприятия по сопровождению**педагогов в процессе реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО* | *Укажите срок проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 47. | *Перечислите мероприятия по сопровождению**педагогов в процессе реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО* | *Укажите срок**проведения мероприятия* | *Укажите ответственных за проведение мероприятия* | *Предположите результат выполнения мероприятия* |
| 48. | … |  |  |  |

Приложение 2

**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;

2

* + - 1. повысилась мотивация педагога на обновление профессиональных компетенций и использование передовых педагогических практик в условиях реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО;
			2. повысилось педагогическое мастерство молодых педагогов.

# Направления деятельности

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

**План методической работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственн ые** | **Планируемый результат** |
| 1. Организационное сопровождение |
| a. Анализ профессиональных дефицитов педагогических работников |
| 1. | Провести самодиагностику профессиональныхдефицитов педагогов на основании рефлексии профессиональнойдеятельности | Август | Педагогическ ие работники | Выявлены дефициты педагогов наосновании саморефлексии профессиональной деятельности |
| 2. | Провести диагностику профессиональныхдефицитов на основании экспертной оценки практической(предметно- методической)деятельности с помощью опросного листа | Август | Руководители методических объединений | Выявлены дефициты педагогов наосновании экспертной оценки практической(предметно- методической) деятельности |
| 3. | Формирование групппедагогов по уровню выявленныхпрофессиональных дефицитов | Август | Заместительруководителя по УВР | Сформированыгруппы педагогов по уровню выявленных профессиональныхдефицитов |
| 4. | Совместно с региональным методистом провести повторную диагностику профессиональныхдефицитов, 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 устранениюдефицитов |
| b. Организация курсовой подготовки |
| 5. | Проанализировать программы вФедеральном реестре дополнительных | Май | Заместитель руководителяпо УВР, руководители | Выявлены курсы повышенияквалификации по обновленным ФГОС |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | профессиональных программ на Едином федеральном портале дополнительного профессионального образованияhttps://dppo.apkpro.ru/regi stry) по обновленнымФГОС НОО, ООО, СОО |  | методических объединений | НОО, ООО, СОО |
|  | Совместно с региональным методистом проанализировать программы дополнительного профессионального образования региональных институтов развитияобразования/институтов повышенияквалификации | Май | Заместитель руководителя по УВР, руководители методических объединений, методист | Выявлены курсы повышения квалификации по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО |
| 6. | Провести анализ наличия курсовой подготовки упедагогических работников,внедряющих обновленные ФГОС НОО, ООО, СОО | Май | Заместитель руководителя по УВР | Выявлены педагоги, не прошедшие курсовую подготовку по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО |
| 7. | Составить план курсовой подготовки педагогов по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО | Май | Заместитель руководителя по УВР | Разработан план курсовой подготовки педагогов пообновленным ФГОС НОО, ООО, СОО |
| 8. | Помочь педагогамзарегистрироваться на курсах повышения квалификации, предоставить им возможность пройтиобучение | Позапросам | Заместитель руководителя по УВР, руководители методических объединений | Педагогические работники успешно зарегистрированы и проходят обучениена курсах повышения квалификации |
| c. 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 включенывопросы по реализацииобновленных ФГОС НОО, ООО, СОО |
| 10. | Познакомить с изменениями оценочной деятельности в ОО в связи с внедрением обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО ,развитием внутреннейсистемы оценки качества образования (ВСОКО) | В течение учебного года | Председатель методическог о совета ОО | Заседанияметодического совета запротоколированы |
| 11. | Провести экспертизу соответствия рабочих программ учебных предметов требования обновленных ФГОСНОО, ООО, СОО | Август | Члены методическог о совета ОО | Рабочие программы проанализированы на соответствиетребованиям обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО |
| 12. | Запланировать работу по обобщению ираспространению опыта инновационной деятельности педагогов, реализующихобновленные ФГОС НОО, ООО, СОО | В течение учебного года | Председатель методическог о совета ОО | Методический совет обеспечил участие педагогов винновационной деятельности, содействовалраспространению 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 педагогическогосовета ОО включены вопросы по реализации обновленных ФГОСНОО, ООО, СОО |
| 14. | Познакомить с вариантамифедерального учебного плана, федеральным календарным учебным графиком,федеральными рабочими | до августа | Руководитель ОО,заместитель руководителя по УВР | Проведены заседания педагогическогосовета ОО по актуальнымвопросам реализации обновленных ФГОСНОО, ООО, СОО |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | программами учебных предметов, федеральной рабочей программойвоспитания, федеральнымкалендарным планом воспитательной работы, которые будут реализовываться общеобразовательнымиорганизациями |  |  |  |
| 15. | Разработать и принять образовательную программу ОО в соответствии с обновленными ФГОС НОО, ООО, СОО | Август | Руководитель ОО,заместитель руководителя по УВР | Образовательная программаразработана в соответствии с обновленными ФГОС НОО, ООО, СОО |
| 16. | Организовать участие регионального методиста в заседаниях педагогических советов с целью анализа достигнутыхпромежуточных результатов реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО ивыявления затруднений педагогов для дальнейшей корректировки индивидуальныхобразовательных маршрутов учителей | Май | Руководитель ОО, методист | Выявлены затруднения педагогов для дальнейшей корректировкииндивидуальных образовательных маршрутов, проанализированы промежуточные результаты реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО |
| 17. | Определить список учебников в соответствии с утвержденнымифедеральнымиперечнями учебников, рекомендованных или допущенных киспользованию в | Февраль | Педагог- библиотекарь, 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 вобразовательном процессе |  |  |  |
| e. Планирование работы методических объединений педагогическихработников (кафедр, проблемно-творческих групп и т.д.) |
| 18. | Включить в план работы методических объединений (кафедр, проблемно-творческих групп и т.д.) актуальные вопросы по реализацииобновленных 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 инструментариемпедагога: подборкой методических материалов, электронных ресурсов и нормативных документов для организации образовательной деятельности по обновленным ФГОСНОО, ООО, СОО | В течение учебного года | Руководители методических объединений | Проведены заседания методических объединений по актуальнымвопросам реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО |
| 20. | Организовать изучение новых требований ФГОС НОО, ООО, СОО кпсихолого-педагогическому сопровождению образовательнойдеятельности | В течение учебного года | Руководители методических объединений | Проведены заседания методических объединений по актуальнымвопросам реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО |
| 5 Информационное сопровождение |
| 2.1. Организация сетевого взаимодействия |
| 21. | Совместно с региональнымметодистом | В течение учебногогода | Заместитель руководителяпо УВР, | Педагоги подготовиливыступления, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | организовать участие педагогов в работе муниципальных и региональныхпрофессиональных объединений повопросам введения обновленных ФГОСНОО, ООО, СОО |  | руководители методических объединений, методист | участвовали в мероприятиях по профессиональному развитию |
| 22. | Организовать стажировочнуюплощадку на базе ОО по распространениюпередовогопедагогического 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 бытьорганизованы на базе сетевой площадки: виртуальнаяконференция, круглый стол, семинар,совещание, конкурс, акция, опрос, интернет- мастер-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, вусловиях нехватки в ОО узких специалистов |
| 24. | Организовать взаимодействие ОО, демонстрирующих высокие образовательные результаты, и ОО с низкими образовательнымирезультатами, внедрение эффективныхпедагогических 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 | Передовойпедагогический опыт по реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СООразмещен в образовательных журналах, альманахах и т.д. |
| 26. | Организовать участие педагогов враспространении своего профессионального опыта на интерактивных образовательных порталах в сети Интернет | В течение учебного года | Заместитель руководителя по УВР, руководители методических объединений | Передовойпедагогический опыт по реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СООразмещен на интерактивныхобразовательных порталах в сетиИнтернет |
| 27. | Организовать размещение передового педагогического опыта на официальном сайте ОО | В течение учебного года | Ответственны й за размещение информации на сайте ОО | Передовойпедагогический опыт по реализации обновленных ФГОС размещен наофициальном 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 кВПР |
| 29. | Разработатьпроверочные работы по учебным предметам для проведения текущего и промежуточного оценивания | В течение учебного года | Педагоги- предметники | Разработаныпроверочные работы по учебным предметам дляпроведения текущегои промежуточного оценивания |
| 30. | Разработать памятки по обновленнымконтрольно- | В течение учебногогода | Руководители методическихобъединений, | Разработаны памятки по обновленнымконтрольно- |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | измерительным материалам (КИМ) по учебным предметам,которые вынесены на ГИА |  | методист | измерительным материалам (КИМ) по учебнымпредметам, 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 ит.д.) |
| 6 Методическое сопровождение |
| a. 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 затрудненийпедагогов |
| 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 поосвоению конструктора рабочих программ | До 1 сентября | Руководители методических объединений, методист, | Педагоги успешно освоили конструктор рабочих программ, разработалиавторские рабочие программы |
| 34. | Разработать методический банк актуальных тем самообразования иорганизовать контроль над процессом ихреализации | Сентябрь | Педагогическ ие работники | Разработан банк актуальных тем по самообразованию и план их реализации |
| 35. | Совместно с региональнымметодистом | В течение учебногогода | Руководители методических,объединений, | Проведены методическиемероприятия для |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | организовать семинары, круглые столы дляпедагогов по актуальнымтемам |  | методист | педагогов по актуальным темам |
| 36. | Создатьинформационно- методическую базу, позволяющую педагогам преодолеватьпрофессиональные затруднения, связанные с реализацией обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО | В течение учебного года | Заместитель руководителя по УВР, руководители методических объединений | Разработанаинформационно- методическая база, позволяющаяпедагогам преодолевать профессиональные затруднения, связанные с реализациейобновленных ФГОС НОО, ООО, СОО |
| 37. | Организовать взаимные посещения уроков с целью обученияпедагогов 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 затрудненийпедагогов, выявлены затруднения, которые были неликвидированы |
| b. 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 методическихобъединений | Разработаны конкурсные материалы |
| 40. | Организовать мастер- класс, серию открытых уроков педагогов,которые достигли высоких | В течение учебного года | Заместитель руководителя по УВР,руководители методических | Разработана программа мастер- класса, конспектыоткрытых уроков педагогов, которые |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | профессиональных результатов по реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО |  | объединений | достигли высоких профессиональных результатов по реализацииобновленных ФГОС НОО, ООО, СОО |
| 41. | Совместно с региональным методистом организоватьвыступление педагогов с высокимипрофессиональными результатами на муниципальном/региональном/федеральн ом уровне | В течение учебного года | Заместитель руководителя по УВР, руководители методических объединений | Разработан текст выступления, презентация опыта работы |
| c. Работа с кадрами: сопровождение молодых специалистов |
| 42. | Назначить наставников для молодых педагогов, определить зону ответственности при выполненииобязанностей | Сентябрь | Заместитель руководителя по УВР, руководители методических объединений | Разработан приказ об утверждении наставников для молодых педагогов.Наставники разработали планработы с молодыми педагогами |
| 43. | Организовать помощь молодым педагогам при заполнении документации ОО (журналов, личных делобучающихся) | Сентябрь | Педагог- наставник | Молодые педагоги грамотно ведут документацию, вовремя заполняют журнал |
| 44. | Организовать открытые уроки для молодыхпедагогов, чтобы научить анализировать учебное занятие,применять современные педагогические технологии, повыситькачествообразовательных результатов | В течение учебного года | Руководители методических объединений, педагог- наставник | Молодые педагоги анализируютучебные занятия, выделяют этапы урока,педагогические технологии |
| 45. | Подготовить открытые | Октябрь | Руководители | Молодые педагоги |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | уроки молодых педагогов длянаставников, используя современные средства обучения ипедагогические технологии для повышения мотивацииобучающихся |  | методических объединений, педагог- наставник | проводят уроки, самоанализ, определяют риски, которые учитывают в дальнейшейпедагогической деятельности |
| 46. | Подготовить конкурсные испытания для участников конкурса«Педагогический дебют» по номинациям | Октябрь | Руководители методических объединений, педагог-наставник | Молодые педагоги разрабатывают презентацию опыта, образовательныйпроект |
| 47. | Подготовить открытое учебное занятие для участия воВсероссийском конкурсе«Педагогический дебют» | Ноябрь | Педагог- наставник | Молодые педагоги разрабатываютоткрытое занятие и готовят самоанализ |
| 48. | Организовать контроль за использованием молодыми педагогами технологий, повышающих качество образовательных результатов | В течение учебного года | Заместитель директорапо УВР | Педагоги используют современныепедагогические технологии, анализируют результаты текущей успеваемостиобучающихся |
| d. Методическое сопровождение педагогов в процессе реализацииобновленных ФГОС НОО, ООО, СОО |
| 49. | Совместно с региональным методистом организовать мастер­класс позапросам педагогов по использованию ФГИС«Моя школа» | Ноябрь | Заместитель директорапо УВР, технический специалист, методист | Педагоги повысили уровень цифровой грамотности, используют библиотеку материалов для проведения уроков |
| 50. | Организовать участие педагогов в реализации федерального проекта«ШколаМинпросвещения России» | В течение учебного года | Заместитель директорапо УВР, методист | Педагоги участвуют в мероприятиях по реализации проекта«ШколаМинпросвещения России» |
| 51. | Организовать семинар | Февраль | Заместитель | Педагоги повысили |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | по вопросам оценивания функциональнойграмотности обучающихся |  | директора по УВР,руководители методических объединений | уровеньпрофессиональной компетентности повопросам оценивания функциональнойграмотности |
| 52. | Организовать взаимодействие с региональным методистом по вопросам планирования деятельности по методическому сопровождениюпедагогов в условиях реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО | В течение учебного года | Заместитель директорапо УВР, методист | Организовано посещение региональнымиметодистами ОО для научно-методического сопровождения педагогов,внедряющих обновленные ФГОС НОО, ООО, СОО |