«Утверждаю»

Директор МБОУ «Гимназия г. Болхова»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Куржупова Т. А.

Приказ от 26.08.2024 № 47 - ОД

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

 «Гимназия г. Болхова»

на 2024-2025 учебный год

Методическая деятельность является системой мер, основанной на современных достижениях науки и практики, направленная на развитие творческого потенциала обучающихся и педагогов. В гимназии она осуществляется через работу 4-х методических объединений: начальных классов, классных руководителей, гуманитарного и естественнонаучного циклов.

Содержание и формы методической работы определяются в соответствии с направлениями работы гимназии.

**Методическая тема:** «Образовательная среда гимназии как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации обновленных ФГОС».

**Цель:** методическое сопровождение системного развития профессиональной компетентности педагогических кадров, обеспечивающее достижение качества образования.

**Задачами методической работы на 2024 - 2025 учебный год являются:**

**Реализация обновленного ФГОС СОО, ФОП НОО, ООО, СОО.**

1. Переход на ФОП с 1сентября 2024 года.

2. Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов в условиях обновления содержания образования, 100% подготовка учителей по вопросам реализации ФОП.

3.Выявление профессиональных затруднений педагогических работников с целью совершенствования их методического уровня в овладении новыми образовательными технологиями.

4.Повышение профессиональной компетентности педагогов для обеспечения продуктивного взаимодействия всех участников образовательного процесса.

5. Поддержка молодых специалистов в процессе реализации программы наставничества.

6.Совершенствование предметных и метапредметных компетенций педагогов через систему непрерывного образования (формального и неформального), самообразования, конкурсное движение, диссеминацию профессионального опыта.

7.Совершенствование деятельности методических объединений с целью обобщения опыта творчески работающих педагогов.

8.Сопровождение педагогических работников по вопросам профессионального самоопределения школьников в процессе реализации Профминимума, участия в проекте ранней профессиональной ориентации обучающихся «Билет в будущее».

9.Выявление и сопровождение обучающихся, имеющих высокие интеллектуальные и творческие способности в рамках реализации программы «Одарённые дети».

10. Методическое сопровождение реализации программы по профилактике школьной неуспешности, совершенствование работы с обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию.

11. Расширение образовательного пространства для инновационной и исследовательской деятельности, активизация деятельности педагогического коллектива по реализации инновационных программ и сетевого сотрудничества.

12. Активизация деятельности по участию в региональном проекте федерального проекта «Школа Минпросвещения России», прохождение диагностики.

13.Повышение уровня цифровой грамотности педагогов по использованию ЦОР, ИКОП «Сферум», ЦОС «Моя школа».

14. Создание оптимальных условий для творческого развития каждого участника образовательного процесса.

15. Методическое сопровождение педагогов по формированию функциональной грамотности обучающихся.

**Ожидаемые результаты реализации цели и основных задач в 2024-2025 учебном году:**

- Повышение качества образования за счет совершенствования предметных и метапредметных компетенций педагогов;

- Создание «Банка передового педагогического опыта по применению современных педагогических технологий» с целью повышения познавательной активности обучающихся и повышения достижений образовательных результатов.

- Применение механизмов стимулирования развития профессиональных деятельности педагогов.

-Положительная динамика в работе по профилактике профессионального выгорания педагога.

- Положительная динамика участия педагогов в профессиональных конкурсах.

- Положительная динамика участия в конференциях и издания печатных работ.

- Повышение уровня профессионализма молодых педагогов за счёт реализации программы Наставничества;

-Удовлетворенность большинства участников образовательного процесса качеством и уровнем образовательных результатов.

- Положительная динамика использования педагогами дистанционных методов обучения.

**Содержание методической работы в школе формируется на основе:**

 - Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

 - Нормативных документов, инструкций, распоряжений, приказов и пр. федерального, регионального, муниципального уровней.

 - Устава МБОУ «Гимназия г. Болхова».

 - Локальных актов.

 - Программы развития МБОУ «Гимназия г. Болхова» на 2024-2029 гг.

- Годового плана работы гимназии.

- Диагностики и мониторинга состояния образовательного процесса, качества обучения, развития обучающихся, помогающих определить основные проблемы и задачи методической работы.

**Формы методической работы:**

1. Педагогический совет.

2. Методический совет.

3. Методические объединения.

4. Работа педагогов над темами самообразования.

5. Обобщение опыта работы.

6. Открытые уроки и внеклассные мероприятия.

7. Мастер-классы.

8. Взаимопосещение уроков.

9. Аттестационные мероприятия.

 10. Организация и контроль курсовой подготовки педагогов.

 11. Предметные недели и декады.

 12. Участие в семинарах, конференциях, вебинарах и проч.

 13. Участие в конкурсном движении.

 14.Организация работы с одаренными детьми, обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию, детьми инвалидами и детьми с ОВЗ.

 15. Деятельность наставников молодых специалистов.

 16. Деятельность творческих групп.

 17. Работа с электронным портфолио обучающегося и учителя на платформе ИСОУ «Виртуальная школа»

**1. Повышение квалификации**

Цель: Совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** | **Фиксация результата** |
| 1 | Составление плана-графика прохождения курсов повышения квалификации педагогами гимназии. | сентябрь | методист | Перспективный план курсовой подготовки |
| 2 | Контроль за прохождением курсов ПК, корректировка плана повышения квалификации педагогами. | в течение года | методист | Организационное прохождение курсов ПК. Получение удостоверений. |
| 3 | Анализ курсовой подготовки педагогов гимназии за 2024-2025учебный год. | май-июнь | методист | Годовой отчёт |

**2. Аттестация педагогических работников**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** | **Фиксация результата** |
| 1 | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2024-2025 учебном году, составление плана-графика прохождения аттестации. | сентябрь | методист  | План-график |
| 2 | Подготовка представлений на пед. работников, аттестуемых на соответствие занимаемой должности. Работа школьной аттестационной комиссии. | по графикув течение года | председатель АК – директор члены АК. | Протоколы заседаний АК |
| 3 | Изучение деятельности педагогов через документацию, посещение и анализ уроков и внеклассных мероприятий. | по графику | администрация гимназии | Рекомендации педагогам |
| 4 | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и подготовке документации при прохождении аттестации | в течение года | администрация гимназии | Рекомендации педагогам |
| 5 | Формирование предварительного списка учителей, аттестующихся в 2025-2026 учебном году | май | методист  | Список учителей, нуждающихся в аттестации |

**3. Инновационная деятельность**

Цель: Привлечение педагогов к экспериментальной и инновационной деятельности гимназии в соответствии с приоритетными направлениями современной образовательной системы. Содействие в распространении инновационного педагогического опыта.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** | **Фиксация результата** |
| 1 | Организация деятельности инновационных площадок(утверждение планов работы, обновление информации об инновационной деятельности на сайте гимназии). | сентябрь | заместитель директора по УВР руководители МО, ИП. | Планы работыИнформация на сайте |
| 2 | Подведение итогов работы на учебно-опытном участке | сентябрь-октябрь | зав. учебно-опытным участком  | Отчёт  |
| 3 | Планирование деятельности на учебно-опытном участке на следующий сезон | февраль - март | директор зав. учебно-опытным участком  | Планирование деятельности |
| 4 | Итоги работы инновационных площадок в 2024-2025 уч. году. Обобщение и распространение опыта участников инновационной деятельности. | май | директор, зам. дир. по УВР руководители ИП. | ОтчётЗаседание МС № 5.  |

**3. Диссеминация и обобщение опыта работы**

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** | **Фиксация результата** |
| 1 | Пополнение методической копилки гимназии | в течение года | методист, руководители МО | Папки МО, презентации, материалы докладов |
| 2 | Выступления педагогов на мероприятиях разного уровня: МС, ГМО, РМО, РУМО, семинарах, пед. советах, конференциях, в т. ч. онлайн. | в течение года | администрация, педагоги гимназии | Материалы выступлений |
| 3 | Публикация методических материалов и статей педагогов в сети Интернет и периодических изданиях. | в течение года | методист  | Материалы публикаций |
| 4 | Открытые уроки и внеклассные мероприятия. Взаимопосещение уроков педагогами. | в течение года | администрация  | Технологические карты уроков и мероприятий |
| 5 | Участие педагогов гимназии в конкурсах профессионального мастерства различных уровней. | в течение года | администрация, наставники, педагоги гимназии | Материалы конкурсов |

**4. Предметные недели**

Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала педагогов и обучающихся, совершенствование профессионального мастерства.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** | **Фиксация результата** |
| 1 | Методическая неделя классных руководителей | сентябрь | методист, руководитель МО  | Заседание МС № 1Папка с материалами, фотоотчёт, информация на сайт |
| 2 | Методическая неделя учителей естественнонаучного цикла | ноябрь | методист, руководитель МО  | Заседание МС № 2Папка с материалами, фотоотчёт, информация на сайт |
| 3 | Методическая неделя учителей гуманитарного цикла | январь | методист, руководитель МО  | Заседание МС № 3Папка с материалами, фотоотчёт, информация на сайт |
| 4 | Методическая неделя учителей начальных классов | март | методист, руководитель МО  | Заседание МС № 4Папка с материалами, фотоотчёт, информация на сайт |

**5. Учебно-методическая работа**

Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** | **Фиксация результата** |
| 1 | Обзор изменений в нормативной документации, регламентирующей учебную деятельность. | в течение года | директор  | Совещание при директоре |
| 2 | Проверка и утверждение рабочих программ, КТП, планов работы МС, МО, НОУ «Гимназист», план работы с одарёнными и слабоуспевающими обучающимися, тем самообразования. | август - сентябрь | директор ЗД по УВР  | Протокол пед. совета |
| 3 | Проверка планов работы МО, индивидуальных планов самообразования педагогов.  | август-сентябрь | методист  | Документация |
| 4 | Утверждение графика проведения школьных олимпиад, предметных недель. | сентябрь | методист, руководители МО | График  |
| 5 | Формирование списочных составов обучающихся, входящих в НОУ «Гимназист», списка одарённых обучающихся для подготовки к конкурсам и олимпиадам.  | сентябрь | методист, руководители МО, учителя - предметники | Списочный состав обучающихся |
| 6 | Обеспечение педагогов методическими материалами для организации проектной деятельности. | сентябрь | методист  | Метод. материалы, требования к оформлению проектных папок, критерии оценивания |
| 7 | Проведение научно-практической конференции «Шаг в будущее» | март | методист, руководители проектных групп | Материалы конференции, фотоотчёт, информация на сайт |
| 8 | Проведение школьного этапа Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика». | февраль-март | методист, учителя литературы | Фотоотчёт, информация на сайт |
| 9 | Конкурсный отбор портфолио учеников для участия в районной церемонии «Достояние года» и получение именной стипендии Главы Болховского района». | март-апрель | методист, классные руководители | Конкурсная документация |
| 10 | Подведение итогов работы МО, МС. Планирование работы на 2025-2026 учебный год. | май | методист, руководители МО. | Заседание МС № 5 |
| 11 | Формирование банка УМК на 2025-2026 учебный год. | май | директор, библиотекарь. | Протокол педсовета |
| 12 | Обновление базы данных о количественном и качественном составе МС | сентябрь | методист  | База данных |
| 13 | Подготовка характеристик педагогов для награждения и участия в конкурсах. | в течение года | методист  | характеристики |
| 14 | Анализ курсовой подготовки и аттестации педагогов. | май-июнь | методист  | отчёт |
| 15 | Взаимопосещение уроков педагогами в соответствии с графиком предметных недель и планом работы программы «Наставничество» | в течение года | методист руководители МО | Тех. карты уроков, анализ  |

**6. Заседания методического совета**

Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** | **Фиксация результата** |
| 1 | Заседание МС № 1«Совершенствование методической работы гимназии в 2024-2025 учебном году». 1. Составление и утверждение плана работы МС, МО на 2024-2025 учебный год.2.Обсуждение итогов промежуточной и ГИА в 2023-2024 учебном году. Утверждение графика промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.3. Рассмотрение и утверждение программ, адаптированных рабочих программ, рабочих программ курсов внеурочной деятельности, КТП, их соответствие требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО на новый учебный год.4. Составление и утверждение перспективного плана повышения квалификации и курсовой подготовки на 2024-2025 уч. год.5. Утверждение тем по самообразованию педагогов.6. Организация наставничества.7. Информационно-методическое и нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса в 2024-2025 учебном году. | сентябрь | методист, руководители МО | Протокол  |
| 2 | Заседание МС № 2«Работа МС по созданию условий для активизации работы с одарёнными детьми. Олимпиадное движение».1. Проблема адаптации обучающихся. 2. Работа с одаренными детьми и обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию.2. Работа педагогического коллектива по профориентации и предпрофильной подготовке. Реализация Профминимума.3. Итоги гимназического этапа Всероссийской олимпиады школьников 2024-2025 г. 4. Итоги методической недели учителей естественнонаучного цикла.5. Реализация творческих проектов обучающихся через НОУ «Гимназист». Утверждение тем проектно-исследовательской деятельности. 6. Участие гимназистов в интеллектуально-творческих конкурсах разного уровня. |  ноябрь | методист, руководители МО | Протокол |
| 3 | Заседание МС № 3«Пути повышения профессиональной компетентности педагогов».1. Организация работы по сетевому взаимодействиюс Федеральными платформами: «Сферум», «Знание»,«Школа Минпросвещения», «Код будущего».2. Новый порядок аттестации педагогическихработников.3. Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников 2024-2025 г. 4. Итоги методической недели учителей гуманитарного цикла.5.Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства.6. Участие педагогов в заседаниях РУМО, вебинарах, семинарах, конференциях. | январь -февраль | методист, руководители МО | Протокол |
| 4 | Заседание МС № 4«Функциональная грамотность и цифровые образовательные технологии».1. Круглый стол «Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся, как один из способов повышения качества образования».2. Итоги регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников 2024-2025 г.3. Итоги методической недели учителей начальных классов.4. Организация проведения НПК «Шаг в будущее», подготовка проектных групп к защите проектов. 5. Подготовка к ГИА: перспективы и актуальные проблемы.6. Организация и проведение ВПР. | март | Методист, руководители МО | Протокол |
| 5 | Заседание МС № 5«Подведение итогов работы МС, МО в 2024-2025 учебном году. Планирование работы МС и МО на 2025-2026 учебный год».1. Анализ работы НОУ «Гимназист».2. Анализ работы по программе «Одарённые дети» и работы по профилактике школьной неуспешности.3. Итоги работы гимназии по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО, готовность к ГИА в 9, 11 классах. 4. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе. 5. Итоги защиты индивидуальных проектов.6. Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами.7. Анализ работы педагогического коллектива по реализации единой методической темы.8. Анализ курсовой подготовки в 2024-2025 уч. году. | май | методист, руководители МО | Протокол |

**7. Организация работы с сайтом и госпабликом гимназии.**

Цель: поддержка процесса информатизации в ОО путем развития единого образовательного информационного пространства.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** | **Фиксация результата** |
| 1 | Публикация информации об основных событиях | в течение года | Ответственный за работу школьного сайта и госпаблика | Сайт гимназии, госпаблик ВК |
| 2 | Публикация информации о подготовке к ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ | в течение года | директор, ответственный за работу школьного сайта  | Сайт гимназии |
| 3 | Публикация нормативных документов | в течение года | директор, ответственный за работу школьного сайта | Сайт гимназии |
| 4 | Сбор информационных согласий вновь прибывших педагогов и обучающихся на публикацию персональных данных | сентябрь | Классные руководители, секретарь | Информационное согласие |
| 5 | Составление контент-плана, написание постов для соц. сетей и новостей для сайта.  | в течение года | администрация и педагоги гимназии | Сайт гимназии, госпаблик ВК |