

Утверждено
Директор МБОУ
«Кожаяевская ООШ»
/Щукина А.А.
Приказ № 60/01-02
от 29.08.2025 г.



План методической работы МБОУ «Кожаяевская ООШ» на 2025-2026 учебный год

Тема школы: «Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных педагогических технологий обучения и воспитания»

Цель: Обеспечение высокого качества образования и воспитания через эффективную реализацию обновленных образовательных программ (ФГОС/ФОП), развитие профессионального мастерства педагогов и создание условий для достижения обучающимися актуальных образовательных результатов и личностного роста.

Задачи:

1. Обеспечение методического сопровождения корректировки и реализации ООП НОО, ООО в строгом соответствии с требованиями ФГОС и обновленных ФОП (Приказ Минпросвещения № 704 от 09.10.2024).
2. Аттестация педагогических работников, определение соответствия и повышение уровня профессиональной компетентности.
3. Оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, формирование в школе кадрового состава.
4. Повышение качества образования через системную диагностику, анализ результатов оценочных процедур (ВПР, ОГЭ) и реализацию адресных мероприятий по ликвидации выявленных дефицитов.
5. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся через интеграцию соответствующих заданий и технологий в урочную и внеурочную деятельность.
6. Обеспечение эффективной подготовки обучающихся к ГИА через совершенствование методики преподавания, анализ типичных ошибок и индивидуализацию подготовки.
7. Методическое сопровождение реализации обновленной Рабочей программы воспитания и календарного плана, включая модули (профориентация, работа с родителями, государственная символика).
8. Обобщение собственного педагогического/методического опыта, систематизация наиболее эффективных способов работы и внедрение в практику инновационных технологий.

Направления работы.

1. Аналитическая деятельность:

-организация методической деятельности и планирование на 2025-2026 учебный год;

- изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования);
- анализ работы педагогов с целью оказания помощи;
- анализ методической деятельности ШМО учителей предметников в начале следующего учебного года.

2. Информационная деятельность:

- изучение новых тенденций в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности;
- изучение и внедрение в учебный процесс инновационных подходов в обучении.

3. Организация методической деятельности:

- выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам.

Ожидаемые результаты работы:

- повышение качества знаний обучающихся;
- овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с обновленным ФГОС;
- создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей.

Организационные формы работы

Коллективные:

- методические семинары
- методические недели
- научно-практические конференции
- педагогические чтения
- педагогические мастерские
- методические выставки
- эстафета педагогического мастерства
- семинары-практикумы

Групповые:

- взаимопосещение уроков
- мастер классы
- открытые уроки
- «круглый стол»
- методический диалог

Индивидуальные:

- собеседование
- самоанализ
- консультации
- самообразование
- курсовая переподготовка
- наставничество

Другие формы:

- заседания методического объединения;
- методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов, организации внеклассной деятельности;
- целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов;

- выступления учителей на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах;
- посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях города;
- повышение квалификации педагогов на курсах ИПК ПРО, на курсах дистанционного обучения.

Заседания ШМО учителей предметников содержат следующие направления:

- Повышение теоретического уровня.
- Совершенствование педагогического мастерства.
- Организация контроля за качеством знаний учащихся.
- Внеурочная деятельность.

Основные направления деятельности

Раздел 1. Организационно-педагогическая деятельность

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Ожидаемый результат |
|-------|---|--------|-----------------------|---|
| 1 | Распределение обязанностей между членами методсовета (МС). | Август | зам. директора по УВР | 1.Организация педагогической деятельности коллектива школы, определение приоритетных направлений методической работы, согласование с планом работы школы, задачами по реализации ФОП, повышению качества образования и воспитания. 2. Мониторинг по изучению потребностей и запросов педагогов. 3.Определение направления работы «Повышение качества преподавания предметов - формирование познавательной активности учащихся», наметить пути реализации. |
| 2 | Подготовка распорядительной документации к началу нового учебного года. | | | |
| 3 | Обсуждение плана, утверждение целей и задач методической работы школы, планов работы МО на 2025-2026 уч. год. | | | |
| 4 | Изучение потребностей и запросов учителей на педагогическую информацию по актуальным проблемам организации образовательного процесса. | | | |
| 5 | Планирование методической работы педагогов в соответствии с задачами и единой методической темой школы. | | | |

Раздел 2. Образовательная деятельность

2.1 Реализация ООП по ФГОС/ФОП

| | | | | |
|---|---|--------------------|-----------------------------------|--|
| 1 | Корректировка ООП НОО, ООО согласно Приказу № 704 (оценивание, кодификаторы, РП (поурочное планирование), синхронизация с ОГЭ, терминология, каникулы). | Август-Ноябрь 2025 | зам. директора по УВР, Методсовет | Приведение ООП в соответствие с новыми требованиями ФОП: система оценивания (кодификаторы), объем КР, терминология, поурочное планирование |
|---|---|--------------------|-----------------------------------|--|

| | | | | |
|---|--|------------------|-----------------------|---|
| | | | | (ФРП), каникулы. |
| 2 | Инструктаж: "Новые требования к оформлению, объему и срокам размещения домашних заданий (задание на уроке + дублирование в ЭЖ)". | Сентябрь 2025 | Зам. Директора по УВР | Обеспечение единообразия и соблюдения норм СанПиН и ФОП по ДЗ, снижение перегрузки обучающихся. |
| 3 | Метод. мониторинг реализации поурочных планов по предметам с ФРП. | 1 раз в четверть | Рук. МО | Контроль соответствия планирования и реализации ФРП, оказание оперативной методической помощи. |

2.2 Повышение качества образования:

| | | | | |
|---|--|-----------------------------|--------------------------|--|
| 1 | Анализ результатов входных контрольных работ / стартовой диагностики. | Сентябрь-Октябрь 2025 | МО, зам.директора по УВР | Диагностика стартового уровня знаний, выявление типичных затруднений обучающихся для планирования коррекционной работы. |
| 2 | Мониторинг качества образования (анализ результатов к/р, срезов, ВПР). | В течение года (по графику) | МС, зам.директора по УВР | Оценка динамики предметных результатов, выявление проблемных зон в преподавании и усвоении материала, принятие управленческих решений. |

| | | | | |
|---|--|------------------------------|---|---|
| 3 | Составление графика контрольных мероприятий с соблюдением нормы $\leq 10\%$ учебного времени". | Сентябрь- Октябрь 2025 | Учителя- предметники, зам.директора по УВР | Оптимизация оценочной нагрузки на обучающихся, равномерное распределение КР, соблюдение требований ФОП. |
|---|--|------------------------------|---|---|

2.3 Функциональная грамотность (ФГ)

| | | | | |
|---|--|----------------|---|--|
| 1 | Интеграция заданий на развитие ФГ (читательской, математической, естественнонаучной, финансовой) в учебные предметы. Диагностика уровня сформированности ФГ у обучающихся (на основе компетентностных заданий). | В течение года | Учителя- предметники, зам.директора по УВР | Освоение педагогами методики разработки и включения в урок заданий, развивающих ФГ. Оценка эффективности работы школы по формированию ФГ, планирование дальнейшей работы. |
|---|--|----------------|---|--|

2.4 ГИА (ОГЭ)

| | | | | |
|---|---|----------------------------------|---|--|
| 1 | Анализ результатов ГИА 2025 г. (ОГЭ). Выявление типичных ошибок, проблемных тем. | Август- Сентябрь 2025 | Зам.директора по УВР, Рук. МО | Определение причин затруднений выпускников, постановка задач по совершенствованию подготовки к ГИА на новый учебный год. |
| 2 | Методические аспекты подготовки к ГИА с учетом изменений КИМ и анализа типичных ошибок. | Октябрь – Ноябрь 2025 | Рук. МО (предметники ГИА) | Корректировка программ подготовки, освоение эффективных методик преподавания "проблемных" тем, отработка заданий новых форматов. |
| 3 | Технология проведения пробных ОГЭ и анализ их результатов. Индивидуализация подготовки | Декабрь 2025, Март 2026 | Директор ОО, зам.директора по УВР | Отработка процедуры ГИА, выявление индивидуальных затруднений обучающихся, планирование адресной коррекционной работы. |

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------------------|---|
| 4 | Консультации для педагогов по сложным вопросам подготовки к ГИА. | Февраль-Апрель 2026 | Директор ОО, зам.директора по УВР | Повышение уровня предметной и методической компетентности учителей в вопросах подготовки к экзаменам. |
| 2.5 Предметные недели, олимпиады, научно-практическая конференция | | | | |
| 1 | Неделя предметов начальных классов (окружающий мир). | 2 неделя октября | Руководитель МО | 1. Повышение научно-методического уровня и профессионального мастерства педагогов, учебной мотивации школьников. 2. Оценка деятельности учителя на уроке. 3. Диагностика уровня эффективности технологий обучения учащихся. |
| 2 | Неделя математики, физики, информатики. | 3 неделя ноября | Руководитель МО | |
| 3 | Неделя предметов начальных классов (русский язык и литература). | 4 неделя ноября | Руководитель МО | |
| 4 | Неделя истории и обществознания. | 1 неделя декабря | Руководитель МО | |
| 5 | Неделя изобразительного искусства | 3 неделя декабря | Руководитель МО | |
| 6 | Неделя иностранных языков. | 4 неделя декабря | Руководитель МО | |
| 7 | Неделя предметов начальных классов (математика). | 3 неделя января | Руководитель МО | |
| 8 | Неделя русского языка и литературы. | 2 неделя февраля | Руководитель МО | |
| 9 | Неделя физической культуры, ОБЗР и здорового образа жизни. | 3 неделя февраля | Руководитель МО | |
| 10 | Неделя химии, биологии, географии. | 2 неделя апреля | Руководитель МО | |
| 11 | Неделя технологии (труд) | 3 неделя мая | Руководитель МО | |
| 12 | Школьные туры Всероссийской олимпиады школьников. Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников. Региональный этап Всероссийской олимпиады школьников. | Октябрь 2025 Ноябрь 2025 Январь 2026 | Зам. директора по УВР | |

Раздел 3. Воспитательная работа
3.1 Реализация РП Воспитания

| № п/п | Содержание работы. | Сроки | Исполнители | Ожидаемый результат |
|-------|--|----------------------|-----------------------------------|--|
| 1 | Корректировка Рабочей программы воспитания (включение родит. собраний по профориентации, проф. проб, мероприятий Года защитника Отечества/дет.отдыха). | Август-сентябрь 2025 | Советник директора, Классные рук. | Приведение РП Воспитания в соответствие с обновленными требованиями ФОП и тематикой года. |
| 2 | Семинар: "Методика организации и проведения родительских собраний по профориентации в рамках модуля "Классное руководство". | Январь 2026 | Зам.дир. по УВР, Педагог-психолог | Освоение классными руководителями эффективных форм взаимодействия с родителями по вопросам профориентации. |
| 3 | Метод. рекомендации: "Организация и проведение профессиональных проб (модуль "Профориентация)". | Ноябрь 2025 | Зам.дир. по УВР, Педагог-орг. | Обеспечение педагогов методическими материалами для проведения профпроб. |
| 4 | Методическое сопровождение мероприятий Года защитника Отечества и внеурочной деятельности | Апрель 2026 | МС, Зам.дир. по УВР | Планирование, обмен опытом, разработка методических материалов для тематических мероприятий. |

3.2 Совет по профилактике

| | | | | |
|---|---|--------------|--------------------|--|
| 1 | Эффективные технологии работы с обучающимися "группы риска" и их семьями. | Октябрь 2025 | Педагог - психолог | Повышение компетентности членов Совета профилактики и классных руководителей в вопросах раннего выявления и сопровождения детей с девиантным поведением. |
|---|---|--------------|--------------------|--|

3.3 Работа с родителями

| | | | | |
|---|--|---------------|--------------------------------------|---|
| 1 | Планирование тематики общешкольных и классных родительских собраний на год (с учетом требований ФОП к профориентационным собраниям). | Сентябрь 2025 | Администрация, Классные руководители | Определение актуальных тем, форм проведения собраний, графика. |
| 2 | Семинар для классных руководителей: "Современные формы взаимодействия с родителями (законными представителями)". | Ноябрь 2025 | Зам.дир. по УВР, Педагог-психолог | Освоение эффективных методик проведения собраний, индивидуальных консультаций, использования цифровых платформ для общения. |

3.4 Информационная безопасность

| | | | | |
|---|---|---------------|--|---|
| 1 | Актуальные угрозы информационной безопасности детей. Обязанности и алгоритмы действий педагога. | Сентябрь 2025 | Администрация, Ответств. за ИБ | Информирование педагогов о рисках, правовых нормах и их роли в обеспечении цифровой безопасности обучающихся. |
| 2 | Метод. рекомендации по интеграции тем информационной безопасности в уроки (информатика, ОБЗР, обществознание) и внеурочные мероприятия. | Октябрь 2025 | МС, (учителя инф-ки, ОБЗР, Обществознание) | Обеспечение педагогов материалами для проведения профилактической работы. |

3.5 Профориентация

| | | | | |
|---|---|----------------|---|--|
| 1 | Использование цифровых платформ (например, "Проектория", "Билет в будущее") в профориентационной работе". | В течение года | Советник по воспитанию, педагог-организатор | Освоение возможностей онлайн-ресурсов для диагностики, обучения и информирования обучающихся о профессиях. |
|---|---|----------------|---|--|

| | | | | |
|---|---|----------------|-----------------------------|--|
| 2 | Разработка сценариев профориентационных мероприятий (квесты, деловые игры) для разных возрастных групп. | В течение года | Творч. группа (профориент.) | Создание банка интерактивных форм профориентационной работы. |
|---|---|----------------|-----------------------------|--|

Раздел 4. Курсовая переподготовка

| № п/п | Содержание работы. | Сроки | Исполнители | Ожидаемый результат |
|-------|--|----------------|-----------------------|---|
| 1 | Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в новом учебном году. | Август | Зам. директора по УВР | Перспективный план курсовой переподготовки на 2025-2026 уч.год. |
| 2 | Мониторинг и контроль за прохождением курсов повышения квалификации учителями школы (очная или дистанционная форма обучения) учителей. | В течение года | Зам. директора по УВР | Организованное прохождение курсов. |
| 3 | Составление отчёта по прохождению курсов. | Май | Зам. директора по УВР | Отчет. |

Раздел 5. Аттестация педагогических и руководящих работников

| | | | | |
|---|---|-------------------------|-----------------------|---|
| 1 | Консультация «Методические рекомендации по вопросам аттестации». | В течение учебного года | Зам. директора по УВР | Принятие решения по прохождению аттестации. |
| 2 | Индивидуальные консультации по заполнению электронных заявлений для прохождения аттестации. | В течение учебного года | Зам. директора по УВР | Помощь при затруднениях при заполнении электронных заявлений. |

| | | | | |
|---|--|-----------------------------|----------------------|--|
| 3 | Корректировка списка аттестуемых педагогических работников в текущем учебном году. | Август | Зам директора по УВР | Список учителей |
| 4 | Подготовка портфолио учителя - описание в фактах педагогических качеств и достижений учителя, включающее спектр документов, которые формируют представление о специфике подхода и мере профессиональной эффективности учителя. | Согласно графику аттестации | Зам директора по УВР | Изучение материалов аналитических отчетов. |
| 5 | Проведение внеурочных мероприятий, серий уроков для педагогов школы и администрации. | График предметных недель | Руководители МО | Пополнение банка педагогического опыта, пополнение методического раздела на сайте. |
| Раздел 6. Обобщение и распространение опыта работы | | | | |

| | | | | |
|---|--|-------------------------|--|--|
| 1 | Продолжение работы по выявлению, обобщению и распространению положительного педагогического опыта учителей школы. | В течение учебного года | Зам.директора по УВР, руководители МО | Тезисы выступлений, конспекты уроков, доклады, презентации и т.д. |
| 2 | Участие в работе проектов педагогических сообществ в сети Интернет, муниципальных конференций, семинарах, вебинарах. | В течение учебного года | Учителя - предметники | Распространение и внедрение опыта педагогов из других образовательных организаций. |
| 3 | Практическое применение опыта и разработка рекомендаций по его внедрению. | Май | Учителя, представляющие свой опыт работы | Рекомендации для распространения опыта. |

Раздел 7. Методические советы

| | | | | |
|---|---|---------------------|---|---|
| 1 | <p><u>Заседание №1</u></p> <p>1. Обсуждение и утверждение плана методической работы школы, планов работы методических объединений, по инновационной деятельности на 2025/2026 учебный год.</p> <p>2. Согласование и утверждение рабочих программ по учебным предметам, программ предметных кружков и внеурочной деятельности.</p> <p>3. Организация проведения диагностических работ.</p> <p>4. Итоги ГИА - 2025, определение задач на проведение ГИА 2026.</p> <p>5. Входной контроль. Организация мониторинга уровня сформированности предметных результатов учащихся.</p> <p>6. Организационно – методические мероприятия по организации плана по формированию функциональной грамотности у учащихся.</p> | Август- Сентябрь | Руководитель ОО Руководители методических объединений | Организованное и методически обоснованное начало учебного года. |
|---|---|---------------------|---|---|

| | | | | |
|---|---|----------------------|--|--|
| 2 | <p><u>Заседание №2</u></p> <p>1. Аттестация учителей в новом уч. году и организация курсовой подготовки.</p> <p>2. Организация школьного этапа Всероссийских олимпиад школьников.</p> <p>3. Создание творческих групп по актуальным проблемам образования при необходимости.</p> <p>4. Участие в профессиональных конкурсах.</p> | Октябрь, 1 неделя | Зам. директора по УВР Руководители методических объединений | Повышение профессионализма учителей через проведение мастер – классов, открытых уроков, работу по теме самообразования |
|---|---|----------------------|--|--|

| | | | | |
|---|--|------------------|---|---|
| 3 | <p><u>Заседание №3</u> 1. Анализ проведения школьного этапа предметных олимпиад. 2. Подготовка к участию в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников. 3. Планирование подготовки к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9 классов в 2025 – 2026 уч. году. Совершенствование приемов, методов и средств в подготовке к ГИА и повышение качества результатов. 4. Работа учителей предметников над темами самообразования.</p> | Ноябрь, 2 неделя | Руководители методических объединений | Повышение мотивации обучению учащихся. Выработка методических рекомендаций. |
| 4 | <p><u>Заседание №4</u> 1. Итоги участия учащихся школы в муниципальном этапе. 2. Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников, предметных олимпиад. 3. Состояние работы по повышению квалификации учителей. Аттестация педагогических работников. 4. Приемы работы на уроке в соответствии с ФГОС. Открытые уроки. Анализ учебных занятий.</p> | Январь, 2 неделя | Зам.директора по УВР Руководители методических объединений | Итоги работы за 1 полугодие. |
| 5 | <p><u>Заседание № 5</u> 1. Итоги участия в региональном туре</p> | Март, 3 неделя | Зам.директора по УВР, Руководители | Анализ инновационной деятельности педагогов в ходе |

| | | | | |
|---|--|----------------|---|---|
| | <p>Всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>2. «Профориентационная работа в школе».</p> <p>3. Подготовка к ВПР.</p> <p>4. Организация повторения и планирования подготовки учащихся к промежуточной аттестации.</p> | | методических объединений | творческих отчетов. Обмен опытом. |
| 6 | <p><u>Заседание № 6</u></p> <p>1. Отчет о реализации плана методической работы за год.</p> <p>2. Подготовка отчетов руководителей ШМО по итогам работы за 2025–2026 уч. год.</p> <p>3. Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педкадров школы.</p> <p>4. Подведение итогов обмена опытом и результативность работы педагогов по темам самообразования.</p> | Май, 4 неделя | Зам.директора по УВР Руководители методических объединений | Итоги работы за год и план на 2026-2027 учебный год. |
| Раздел 8. Контроль. Анализ результативности. | | | | |
| 1 | Работа творческих (детских) объединений и спортивных секций. | в течение года | Зам.директора по УВР | Изучение состояния образовательного процесса, внедрение здоровьесберегающих технологий ВШК. |
| 2 | Выполнение учебного плана (график практических, лабораторных работ). | В течение года | Зам. директора по УВР | Выполнение закона «Об образовании в РФ», ВШК. |
| 3 | Рейтинг педагогов школы по итогам работы в 2025-2026 учебном году. | Май-июнь | Зам. директора по УВР | Рейтинг. Изучение деятельности педагогов за учебный год с целью планирования работы на 2026-2027 уч. год. |
| 4 | Анализ итогов научной деятельности учащихся (участие в конференциях, олимпиадах, соревнованиях, научных проектах). | Январь, май | Зам. директора по УВР | Формирование образовательного пространства для проявления и развития способностей школьников. |

| | | | | |
|---|--|------------|-----------------------|--|
| 5 | Анализ уровня работы по самообразованию педагогов. | май | Зам. директора по УВР | Наметить пути активизации деятельности учителей по расширению форм самообразования |
| 6 | Промежуточная аттестация. | Апрель-май | Зам.директора по УВР | Контроль усвоенных знаний. |

Раздел 9. Работа с молодыми специалистами

| | | | | |
|---|---|----------------|--|---|
| 1 | Консультация по вопросу оформления школьной документации. | август | Зам. директора по УВР | Правильность оформления школьной документации. |
| 2 | Обсуждение приоритетных направлений деятельности в работе молодых специалистов. | сентябрь | Зам. директора по УВР, руководители МО | Рекомендации по приоритетному направлению деятельности. |
| 3 | Работа с молодыми специалистами и малоопытными учителями. | октябрь | Зам. директора по УВР, руководители МО | Практические рекомендации по планированию, предъявлению информации, диагностированию и контролю учебной деятельности. |
| 4 | Посещение уроков коллег в МО. | В течение года | Зам. директора по УВР | Становление профессионального мастерства. |
| 7 | Открытые уроки молодых учителей. | В течение года | Руководители МО | Оказание методической помощи. |
| 8 | Анкетирование молодых учителей по самообразованию. | апрель | Зам. директора по УВР | Выявление проблем, трудностей в работе молодых учителей. |

Раздел 10. Инновационная деятельность

10.1. Предпрофильная подготовка и профильное обучение

| | | | | |
|---|---|----------|-----------------------|---|
| 1 | Родительские собрания в 9 классах. | октябрь | Классные руководители | Информирование родителей об организации профильного обучения. |
| 2 | Анализ мониторинга трудоустройства выпускников школы. | сентябрь | Классный руководитель | Эффективность выбранного профиля и направления работы школы. |
| 3 | Информация о профильном обучении на сайте школы. | октябрь | Зам. директора по УВР | Информация на школьном сайте. |