Принят
на заседании
педагогического совета
протокол от 27.08.2026 №10

Утвержден
приказом школы
от 27.08.2026 № 444
Директор МБОУ СОШ
(военвед) г. Зернограда
_____Г.Н.Осадчая

План работы методической службы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы (военвед) г. Зернограда на 2026/2027 учебный год



г. Зерноград
2026 г.

Методическая тема

«Профессионально-личностный рост педагога как одно из условий обеспечения качества образования»

Миссия методической работы в школе - создание атмосферы заинтересованности в росте педагогического мастерства, приоритета педагогической компетентности, творческих поисков коллектива»

Цель методической службы

Способствовать развитию и повышению научно-методического уровня педагогической деятельности и профессиональной грамотности каждого члена педагогического коллектива и имиджа школы в целом

Задачи методической службы

- ✓ Обеспечение научно-методического сопровождения образовательных стандартов.
- ✓ Повышение качества образования в соответствии с современными требованиям к условиям осуществления образовательной деятельности в рамках реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФАООП и Федеральной программы воспитания.
- ✓ Непрерывное совершенствование качества образовательной деятельности и её результативности, уровня педагогического мастерства
- ✓ учителей, их эрудиции и компетентности, в т.ч. цифровой грамотности, в области определённой науки и методики её преподавания.
- ✓ Совершенствование анализа и критериев оценки деятельности педагогического коллектива.
- ✓ Активное включение педагогов и обучающихся в творческий поиск, внедрение педагогических, информационных и цифровых технологий на уроках.
- ✓ Развитие современного стиля педагогического мышления, формирование готовности к самообразованию.
- ✓ Активизация работы учителей по темам самообразования, по распространению передового педагогического опыта, обобщению опыта учителей школы.
- ✓ Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образовательной деятельности, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов, специалистов службы сопровождения.
- ✓ Развитие обучающихся с учётом их возрастных, физиологических, психологических и интеллектуальных особенностей.
- ✓ Создание в школе здоровьесберегающей среды.
- ✓ Реализация преемственности в сфере образовательных подсистем.

Актуальные направления деятельности Школьного Методического Совета в 2026/2027 учебный год

✓ Повышение педагогической, методической компетенции, укрепление цифровой грамотности педагогов;

✓ Реализация персонифицированного/индивидуального подхода к профессиональному развитию каждого учителя;

✓ Внедрение и расширение цифровой образовательной среды в образовательном процессе, освоение и использование различных методик дистанционных образовательных технологий на уроках;

✓ Применение дистанционного обучения при реализации индивидуальных образовательных маршрутов учащихся;

✓ Реализация внутришкольной модели повышения профессионального мастерства (система наставничества, Школа Методического Мастерства, внутришкольные открытые методические мероприятия);

✓ Стимулирование творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов;

✓ Обновление форм методической работы: участие в площадках («мобильный урок», педагогические чтения, заочный методический конкурс и т.п.); методические недели в школе.

✓ Разработка учебных материалов, методических рекомендаций, соответствующих запросам педагогов.

✓ Координация и коррекция общих педагогических действий на основе мониторинга образовательного процесса.

✓ Совершенствование системы сохранения, укрепления здоровья детей и создание условий для эффективного использования здоровьесберегающих технологий и обеспечения безопасных условий организации воспитательно-образовательного процесса.

Ожидаемые результаты на конец 2026 / 2027 учебного года:

1. Повышение профессиональной компетенции педагогического коллектива.
2. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
3. Личностный рост каждого обучающегося.
4. Готовность ученика к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.
5. Формирование потребности у обучающихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.

Система управления методической службой:

Организация и управление методической службой школы представляет собой трёхуровневую модель:

1-й уровень. Директор школы, Методический Совет во главе с заместителем директора, Педагогический Совет.

2-й уровень. Заместители директора по УВР, библиотечно-информационная служба, методическая служба, социально-психологическая служба.

3-й уровень. Руководители школьных методических объединений учителей-предметников и творческих групп по реализации инновационных образовательных программ.

Модель управления методической службой



Принципы управления методической работой.

- Самостоятельность работы школьных методических объединений учителей предметников.
- Реализация принципа управления успехом, морального и материального стимулирования и поддержки активной творческой педагогической и методической деятельности.
- Демократичный характер функционирования и деятельности педагогического совета, органов ученического самоуправления.

Направления научно-методической работы *Ведущие направления* работы:

- ✓ Повышение качества уроков и внеурочной деятельности посредством создания единого образовательного пространства для всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).
- ✓ Обеспечение координации деятельности школьных методических объединений по организации образовательной среды, способствующей успешной адаптации обучающихся при переходе из детского сада в школу, из начальной школы в основное и среднее звено.
- ✓ Совершенствование системы мониторинга успешности высокомотивированных детей с целью выявления динамики, принятия своевременных решений по повышению результативности участия в различных олимпиадах, конкурсах, проектах.
- ✓ Работа по сопровождению профессионального роста молодых специалистов, посещение открытых уроков и мастер-классов опытных педагогов, индивидуальные и групповые консультации, участие в работе школьных и муниципальных семинаров.
- ✓ Совершенствование работы школы, направленной на сохранение и укрепление здоровья учащихся и привитие навыков здорового образа жизни.
- ✓ Выявление, изучение, обобщение и распространение педагогического опыта учителей.
- ✓ Оказание помощи учителям в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления.

Формирование функциональной грамотности обучающихся:

Условия для реализации данных направлений:

- ✓ наличие квалифицированного кадрового потенциала;
- ✓ наличие потребности к повышению уровня профессионального мастерства.

Формы работы:

- ✓ тематические педагогические советы;
- ✓ методические объединения учителей;
- ✓ методические семинары, круглые столы, мастер-классы;
- ✓ работа учителей над темами самообразования;
- ✓ открытые уроки;
- ✓ работа с молодыми специалистами;
- ✓ предметные и тематические недели;
- ✓ консультации по организации и проведению современного урока;
- ✓ организация работы с высокомотивированными детьми;
- ✓ творческие отчеты;
- ✓ организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

Предметные недели на 2026/2027 учебный год

В рамках работы методических объединений будут проводиться предметные недели:

Октябрь 05.10-09.10.2026	**Ноябрь 09.11-13.11.2026**	**Декабрь 09.02-14.02.2027**	**Февраль 15.02-20.02.2027**	**Март 15.03-19.03.2027**	**Май 24.05-28.05.2027**
Учителей начальных классов	Классных руководителей	Учителей естественно-математического цикла	Учителей физкультурно-оздоровительного, прикладного и эстетического направления:	Учителей гуманитарного цикла	Методическая неделя

График аттестации педагогических работников на 2026/2027 учебный год

№ П/П	Фамилия, имя, отчество	Должность, по которой аттестуется, преподаваемый предмет	Срок аттестации	Имеющаяся категория	Дата истечения срока действия имеющейся категории
1	Ключарова Карина Викторовна	Учитель начальных классов	октябрь	соответствие	Протокол от 18.04.2025 №3
2	Гурова Алла Викторовна	Учитель физики	февраль	высшая	Приказ Минобр. РО от 25.03.2022 № 295
3	Сидоренко Марина Николаевна	Учитель начальных классов	апрель	высшая	Приказ Минобр. РО от 22.04.2022 № 413
4	Харченко Людмила Витальевна	Учитель химии	апрель	высшая	Приказ Минобр. РО от 22.04.2022 № 413

5	Шматкова Алла Ивановна	Учитель русского языка и литературы	апрель	высшая	Приказ Минобр. РО от 22.04.2022 № 413
6	Гуляева Татьяна Владимировна	Учитель информатики	май	высшая	Приказ Минобр. РО от 27.05.2022 № 522
7	Богданова Марина Анатольевна	Учитель математики	февраль	первая	Приказ Минобр. РО от 25.02.2022 № 177
8	Реденко Анна Ивановна	Учитель русского языка и литературы	февраль	первая	Приказ Минобр. РО от 25.02.2022 № 177

I. Основные мероприятия.

Направления деятельности	Целевая установка	Содержания мероприятий	Сроки	Ответственные	Реализация
1.Работа педагогического совета школы	Выявление и обсуждение общих проблем учебной деятельности	**I. Тематические педсоветы**			
		1.«Успехи и проблемы, цели и задачи, ресурсы и направления на 2026-2027 учебный год.	Август 2026	Директор школы зам. по ВР зам. по УВР	Протокол №
		2. «Профессиональное самосовершенствование и развитие педагога в условиях инновационной деятельности». Итоги учебно-воспитательной работы за 1 четверть.	Ноябрь 2026	Директор школы зам. по УВР	Протокол №1
		3. «Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды учреждения образования». Анализ УВР за 1 полугодие. Выполнение учебных программ.	Январь 2026	зам. по УВР	Протокол №2
		4. «Роль педагога в формировании личностных качеств учащихся. Психологические аспекты воспитания и развития личности ребенка»»	Март 2027	зам. по ВР	Протокол №3
		II. Организационные педсоветы			
		2.1«О рассмотрении результатов промежуточной аттестации 9, 11 классов и нормативных документов»	Май 2027	зам. по УВР	Протокол №4
		2.2 «О допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов»	Май 2027	зам. по УВР	Протокол №5
		2.3 «О переводе 1-8, 10 классов в следующий класс и награждении похвальными листами»	Май 2027	Директор	Протокол №6
		2.4 «Анализ итогов 2026-2027 учебного года».	Май 2027	Директор	Протокол №7
		2.5 «О завершении обучения обучающихся 9 и 11 классов»	июнь 2027	Директор	Протокол №8
		2.6 «Условия реализации образовательных программ в 2027/2028 учебном году»	Август 2027	Директор	Протокол №9
2. Работа социально-	Психолого педагогическое	1. Проведение диагностических обследований обучающихся 1-х-4-х-5-х классов, ВПР.	согласно программе	Педагог - психолог	Рекомендации

психологической службы	сопровождение образовательного процесса	2. Обеспечение успешной адаптации к требованиям обучения в начальной, основной и средней школе (1-е,5-е,10-е классы).	постоянно	Педагог - психолог	Рекомендации
		3.Психопрофилактическая работа с учащимися, их родителями 7-9-х классов	постоянно	Педагог - психолог	Рекомендации
		4. Индивидуальная работа с детьми, находящимися под опекой, консультирование опекунов, психологическое сопровождение трудных обучающихся, детей, находящихся в социально опасном положении в семье, учащихся, состоящих на внутришкольном контроле, учёте в КДН		Социальный педагог	
3. Работа методического Совета школы	Обсуждение вопросов по наиболее важным проблемам содержания и методики обучения, повышения эффективности и качества образовательного процесса»	**<u>Заседание (инструктивно методическое)</u>** 1.Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в 2026/2027 учебном году. 2.Ознакомление руководителей МО с требованиями законодательства в области качества образования, обновления в нормативных документах с 01.09.2026. 3. Обсуждение плана методической работы школы и плана работы ШМС на 2026/2027 учебный год. 4. Рассмотрение перспективного плана работы МО. 5. Составление примерного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2026/2027 учебный год. 6. Рекомендации по оформлению рабочих программ по учебным предметам.. 7.Организация самообразовательной работы педагогических кадров над методическими темами в 2026/2027 учебном году. 9. Утверждение плана проведения предметных недель и школьных олимпиад. 10. Организация работы наставников.	август 2026г.	председатель МС	Протокол №10
		<u>Заседание первое</u> 1.Утверждение планов МО. 2. Утверждение методических тем учителей в рамках самообразования педагогов. 3. Утверждение плана проведения открытых уроков и взаимопосещений уроков на период 1 четвери. 4. Планирование профессиональной активности педагогического коллектива (участие в конкурсах, семинарах, конференциях, фестивалях и т.п.)	сентябрь 2026г.	председатель МС	Протокол № 1

		5. Утверждение плана работы с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями. Программа реализации целевой модели наставничества. 6. Реализация и развитие системы работы с низко мотивированными и слабоуспевающими обучающимися. 7. Составление базы данных по методической копилке учителей и педагогов (разработка уроков, КИМ). 8. Мониторинг учебных кабинетов: методическое обеспечение.			
		Заседание второе (методический диалог) Индивидуальные консультации по проектно-исследовательской деятельности учителей. 2. Анализ работы молодых специалистов и учителей наставников. Эффективность и результативность работы направления целевой модели наставничества. 3. Анализ результатов работы ШМС и МО за период 1 полугодия по развитию инновационной работы педагогов, по динамике индивидуального роста учителя. 4. Организация работы методических объединений на 2 полугодие 5. Организация работы по курсовой подготовке и аттестации учителей на 2 полугодие. 6. Подготовка и участие в педагогическом совете	декабрь 2026	Председатель МС, руководители МО	Протокол № 2
		Внеплановое заседание: утверждение учебного плана индивидуального обучения по программе ИН	По мере необходимости		Протокол № 3
		Заседание третье. Анализ работы молодых специалистов и учителей наставников. Эффективность и результативность работы направления. 2. Анализ деятельности школы по совершенствованию содержания и оценки качества образования. 6. Анализ деятельности школы по направлению «Здоровьесбережение – основа качества образования». 7. Мониторинг состояния научно-методической работы педагогов. 8. Проведение мероприятий внутрикорпоративного обучения (открытые уроки и т.п.). Утверждение плана проведения открытых уроков и взаимопосещений уроков на период 4 четвери. 9. Мониторинг учебных кабинетов: методическое обеспечение. 10. Методическая помощь участникам профессиональных	Март 2026	Председатель МС, руководители МО	Протокол № 4

		конкурсов			
		Внеплановое заседание утверждение учебного плана индивидуального обучения по программе ЗПР	По мере необходимости		Протокол № 5
		Внеплановое заседание: утверждение материалов промежуточной аттестации 9-11 классов.	март 2027		Протокол №6
		Внеплановое заседание: утверждение материалов промежуточной аттестации 1-4,5-8,10 классов.			
		Внеплановое заседание утверждение учебного плана индивидуального обучения по АООП ООО ИН (вариант 1)	По мере необходимости		Протокол №7
		Заседание четвертое (методический диалог) Анализ методической работы школы как фактор совершенствования профессионального мастерства педагогов 1.Итоги аттестации, курсовой подготовки повышения квалификации педагогических кадров школы за учебный год. 2.Итоги обобщения продуктивного опыта работы педагогов за учебный год; 3. Мониторинг на выявление профессиональных дефицитов, определение степени комфортности учителя в коллективе; 4. Отчет наставников о работе с молодыми специалистами; 5. Расширенное заседание ШМС по итогам 2025/2026 учебный год. Подведение итогов. Отчеты руководителей МО. Задачи и план работы МО на следующий учебный год.	Май 2026	Председатель МС	Протокол №8
		Заседание (инструктивно методическое) 1. Согласование: - планов работы ШМО; - согласование и рекомендация к утверждению на педагогическом совете рабочих программ по общеобразовательным предметам, индивидуального обучения на дому, внеурочной деятельности в рамках ФГОС, кружковой работы. 2. Организация инновационной деятельности в 2026/ 2027 учебном году. 3. Разное.	Август 2026	Председатель МС	Протокол №9
4. Подбор и расстановка кадров	Выявление индивидуально личностных особенностей	1. Сверка педагогических кадров.	По графику	Зам по УВР	Отчет в УО
		2. Составления плана курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки	В течение года	Зам по УВР, рук. ШМО	Материалы опыта
		3. Проведение методических, обучающих, практических семинаров	В течение	рук. ШМО	Рейтинговые

	учителей		года		карты ШМО
		4. Организация системы посещения и взаимопосещения уроков	В течение года	Зам по УВР	таблица
		5. Работа учителей над методической темой по самообразованию	В течение года	Зам по УВР	
		6.Знакомство с новинками методической литературы, медиаресурсов по вопросам инноваций, дидактики, знакомство с современными нормативными документами	В течение года	Зам по УВР	
		7.Составление отчетов по прохождению курсов	В течение года	Зам по УВР	
5.Контроль качества преподавания учебных предметов	Выявление уровня профессиональной компетентности и методической грамотности учителей предметников	1. Заседания школьных методических объединений по рассмотрению рабочих программ.	Август 2026	Председатели ШМО	протокол
		2. Посещение уроков согласно плану-графику ВШК.	План график ВШК	администрация	Анализ и самоанализ
		3. Требования к оформлению школьной документации: рабочих программ, журналов, личных дел и др.	В течение года	Зам по УВР	справки, приказы
		4. Проведение педсоветов, практических семинаров, малых педсоветов, совещаний.	В течение года	Зам по УВР	протоколы
		5. Персональный контроль работы учителей, дающих наибольшее количество неуспевающих и низкое качество обученности по предмету (по итогам учебной четверти).	План график ВШК	Зам по УВР	справки, приказы
		6. Диагностические работы по текстам администрации в рамках классно-обобщающего контроля	План график ВШК	Зам по УВР	справки, приказы
		7. Проведение методических пятиминуток для руководителей МО (по мере поступления проблемы)	В течение уч. года	Зам по УВР	Консультации
6.Аттестация педагогических работников	Определение соответствия уровня профессиональ. компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории	1. Теоретический семинар «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	сентябрь	Руководитель МС	Педагогическая компетентность в вопросах нормативно-правовой базы
		2. Групповые и индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов «Порядок прохождения аттестации. Подготовка документов». Портфолио учителя»	декабрь	Администрация	Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности,

	пед. работников.				составление Портфолио
		3.Издание приказов по аттестации в учебном году	В течении года	Директор школы	Приказы
		4.Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	Согласно графику	Аттестующиеся педагоги, администрация	Успешная Аттестация педагогов
7.Повышение квалификации	Повышение уровня профессиональной подготовки и педагогического мастерства учителей	1.Корректировка перспективного плана повышения квалификации в начале учебного года	Сентябрь	Администрация	Перспективный план курсовой подготовки
		2.Составление заявок по прохождению курсов	В течении года	Педагог школы, администрация	Сформированная заявка на прохождение курсов педагогами
		3.Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы	По плану	Педагоги школы Администрация	Организованное прохождение курсов. Повышение профессиональной компетентности педагогов
		4.Организация работы по планам самообразования (выбор и утверждение тем, написание планов самообразования, работа по темам). Организация круглых столов по обмену опытом в разработке эффективных форм и методов работы	Сентябрь в течении года	Администрация Руководители ШМО, педагоги	Непрерывное повышение педагогами профессионального уровня
		5. Формирование и пополнение предметных методических копилок учителей (разработка уроков, КИМ)	В течении года	Педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма педагога
		6. Районный конкурс «Учитель года - 2027»	по плану УО	Зам по УВР	Приказ УО
		7. Привлечение педагогов к участию в конкурсах разной направленности на уровне района, региона, России	В течение года	Зам по УВР, рук. ШМО	
8. Работа с	Успешное	1. Организация наставничества на уровне ШМО. Мониторинг	План	Руководители	Индивидуальная

молодыми специалистами	профессиональное становление молодого учителя	профессиональных затруднений молодых педагогов	работы ШМО	ШМО	работа
		1Утверждение индивидуального плана работы наставника для молодого специалиста. 2.Составление плана – графика курсовой подготовки молодого педагога	Постоянно	Рук. ШМО	консультации
		1.Изучение нормативной базы школы. 2.Ведение школьной документации (классный журнал, личные дела, т.д.). 3. Консультирование по вопросам разработки рабочих программ	Постоянно	Учителя	Творч. отчёты, обобщение опыта
		1. Подготовка учителя к уроку. 2. Требования к плану воспитательной работы класса. Методика разработки плана воспитательной работы	Постоянно	Зам по УМР	рекомендации
		1.Требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке по ФГОС. Типы и структуры уроков. 2.Посещение уроков учителей	сентябрь		
		1. Психолого-педагогические требования к проверке, учету, оценке знаний учащихся 2. Практикум «Трудная ситуация на уроке и выход из нее»	Февраль	Зам. директора по УВР, наставник, педагог-психолог руководитель МС	Практические рекомендации по планированию, предъявлению информации, диагностированию и контролю учебной деятельности.
		Отчет наставника по работе молодого специалиста	Май	Наставник, руководитель МС	Повышение уровня методической подготовки молодого специалиста. Выявление проблем, трудностей в

					работе молодых учителей.
9.Инновационная деятельность	Реализация инновационных программ	Реализация образовательной организацией областной инновационной площадки в системе образования Ростовской области: «Обеспечение профессионального роста педагогов и учебных возможностей учащихся средствами технологии индивидуального образовательного маршрута (ИОМ)»	В течении года	Зам по УВР Методист Учителя	отчёт
		2. Реализация образовательной программы на 2026/2027 учебный год	В течение года	Участники обр. отношений	Анализ по итогам года
		3. Составление аналитических справок, отчетов по итогам инновационной деятельности по четвертям и за год.	2027г	Зам по УВР	справки, отчёты для УО
10. Работа методических объединений	Повышение методического мастерства учителя, использование современных технологий обучения	1. Методическое совещание «Задачи методической работы в 2026/2027 учебном году и отражение их в планах методических объединений:	в течение года	Зам. по УВР	справки, отчёты
		1.1 учителей начальных классов	По плану	Руководители МО	Отчёты по полугодию, аналитические справка за год, протоколы заседаний
		1.2 учителей гуманитарного цикла (русский язык, литература, иностранный язык, география, история и обществознание, ОДНКНР)	по плану	Руководители МО	
		1.3 учителей естественно-математического цикла (химия, физика, биология, математика)	по плану	Руководители МО	
		1.4 учителей физкультурно-оздоровительного, прикладного и эстетического цикла (физическая культура, искусство, технология, ОБЖ)	по плану	Руководители МО	
		1.5 классных руководителей	по плану	Руководители МО	протоколы заседаний
		Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах	Август	Руководители МО	
		Рассмотрение календарно-тематических планов, программ элективных курсов, факультативов по предметам.	Август	Зам. директора по УВР, руководители МО	
		Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по	Август	Руководители МО	

		самообразованию.			
		Организация работы по повышению квалификации учителями МО	В течение года	Руководитель МО	
		Согласование плана проведения предметной недели.	По графику	Руководитель МО	
		Проведение заседаний МО	По плану	Руководитель МО	
11. Работа председателей ШМО	Современное и качественное выполнение задач, возложенных на ШМО	1. Разработка и согласование планов ШМО на 2026/2027 учебный год	август, 2026	Руководители ШМО	Планы работы ШМО
		2.Разработка и реализация планов проведения предметных недель.	согласно графику	Руководители ШМО	План мероприятий
		3. Составление графиков открытых уроков, мастер-классов, заседаний ШМО, предметных недель	Сентябрь, 2026	Руководители ШМО	графики
		4. Организация работы по своевременной аттестации и курсовой подготовке членов ШМО	в течение года	Руководители ШМО	
		5. Подготовка заявок на курсовую подготовку и аттестации на 2027/2028 учебный год.	Март, 2027г	Руководители ШМО	Заявки
		6. Проведение заседаний ШМО согласно циклограмме на 2026/2027 учебный год.	Не реже 1 раза в четверть	Руководители ШМО	протоколы
		7. Ведение документов строгой отчётности.	в течение года	Руководители ШМО	отчёты, протоколы
		8. Посещение уроков учителей предметников в рамках ШМО, показывающих низкие результаты по итогам учебных четвертей.	в течение года	Руководители ШМО	Индив. беседы, рекомендации
12. Передовой педагогический опыт	Обобщение и распространение педагогического опыта творчески работающих учителей	1. Представление опыта на тематических педсоветах, районных семинарах. (аттестуемые учителя) 2. Представление опыта учителя – участника профессионального конкурса «Учитель года». 3. Представление опыта работы лучших учителей России на получение денежного вознаграждения.	ежегодно	Учителя, администрация	Пед. советы, конференции, ШМО, районные предметные семинары
13. Работа методического кабинета	Оказание методической помощи учителям предметникам с	1.Проведение заседаний методического Совета, оперативных совещаний с руководителями ШМО, консультаций.	В течение года	Зам. по УВР	Протоколы, рекомендации
		2. Подбор и систематизация необходимого дидактического материала для проведения педагогических советов, семинаров, конференций.	В течение года	Зам. по УВР	

	целью повышения их педагогической и методической грамотности	3. Приобретение новой методической литературы, учебных программ. Работа с периодической печатью.	В течение года	Зам. по УВР	
		4. Оформление материалов по аттестации педагогических кадров в 2026/2027 учебном году	В течение года	Зам. по УВР	
		5. Оформление буклетов, сборников открытых уроков и внеклассных мероприятий, визитных карточек, баннеров для проведения районных семинаров, конференций, выставок.	В течение года	Зам по УВР	
		6. Разработка локальных актов, методических рекомендаций	По мере необходимости	Зам по УВР	Локальные акты, метод. рекомендации