

Муниципальное учреждение «Отдел образования
Урус-Мартановского муниципального района Чеченской Республики»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с. Рошни-Чу»
(МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу»)

Нохчийн Республикан «Хьалха-Мартан кӀоштан
дешаран отдел» муниципалтӀи учреждение
МуниципалтӀи бюджеттӀи юкьаралешаран учреждение
«Рошни-Чу» № 2 йолу юккьера юкьаралешаран школа»
(МБОУ «Рошни-Чу» № 2 йолу ЮЮШ»)

УТВЕРЖДЕН
Приказом от 30.08.2025 № 231

ПЛАН

МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

МБОУ «СОШ № 2 с.Рошни-Чу»

2025-2026 учебный год

Методическая работа

Организационная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Работа по обновлению ФГОС и ФОП</i>			
1	Провести опросы по наличию проблем, возникающих в процессе реализации ООП НОО, ООО и СОО, ФАОП ООО (далее - ООП и АООП школы), принятых с 1 сентября 2025 года в соответствии с приказами Минпросвещения России от 19.02.2024 № 110, от 19.03.2024 № 171, от 09.10.2024 № 704, от 17.07.2024 № 495	Сентябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР
2	Организовать семинар «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП общего образования»	Декабрь	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР.
3	Провести конференции для педагогических работников на темы: - Актуальные вопросы преподавания учебного курса «История нашего края»; - Методическое сопровождение преподавания учебных предметов «История» и - «Обществознание »	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР
4	Организовать корректировку ООП ООО с целью внесения изменений, утвержденных приказом Минпросвещения России от 09.10.2024 № 704: - подготовить приказ о создании рабочей группы по корректировке ООП ООО; - составить план-график корректировки ООП ООО;	Апрель - август	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР

	- провести педагогические советы по ознакомлению с требованиями федерального законодательства и о рассмотрении проекта обновленной ООП ООО		Заместитель директора по УВР
<i>Формирование методической среды</i>			
5	Обеспечить подписку на профессиональные тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заместитель директора по НМР
6	Организовать закупку новинок методической литературы (по необходимости)	Октябрь, январь	Директор Заместитель директора по НМР
7	Обновлять информацию на официальном сайте школы о научно-методической работе	В течение года	Заместитель директора по НМР
8	Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение года	Заместитель директора по НМР
<i>Сопровождение реализации основных общеобразовательных программ</i>			
9	Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФООП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь- октябрь, февраль-март	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР
10	Внедрять в работу успешные практики реализации ФООП	Март-май	Заместитель директора по УВР, педагоги
11	Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФООП	Ежемесячно	Классные руководители
12	Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФООП	В течение года	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР

13	Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР
14	Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР
	Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: • анализировать организационно работы по сетевому взаимодействию; • вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; • поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения. Минобрнауки от 05.08.2020 № 882/391	В течение года	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР Заместитель директора по ВР
<i>Аналитическая работа</i>			
15	Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР
16	Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-июль	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР
<i>Работа с документами</i>			
17	Разработать необходимые положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, учителя

18	Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение года	Заместитель директора по УВР, Учитель
19	Уточнить: - график повышения квалификации и аттестации педагогических работников; - график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Январь	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР
20	Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	Август В течение года	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР
21	Пополнять методический кабинет методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР Руководители ЦМО
<i>Работа с педагогическими работниками</i>			
22	Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по НМР
23	Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Заместитель директора по НМР Педагоги
24	Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение года	Заместитель директора по НМР
25	Организовывать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по НМР
26	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
27			Заместитель директора по НМР

Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ	По запросам	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР
--	--------------------	--

1.4.2. Деятельность школьного методического совета

Единная методическая тема школы: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по требованиям обновленных ФГОС и ФОП»

Методическая тема ШМС: «Обновление методической работы как условие повышения качества образования»

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности педагогов как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих повышению качества образования.

Задачи:

1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.
2. Поддержка и сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного роста педагогов.
3. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.
4. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса

Заседания школьного методического совета

№	Тематика	Сроки	Ответственные	Итоги
1.	Согласование и утверждение рабочих программ, КТП учителей школы, программ внеурочной деятельности, планов работы кружков и секций (с учетом обновленных ФГОС и ФОП). Планирование методической работы на 2025-2026 учебный год. Организация работы над единой методической темой школы. Меры по улучшению качества образования в школе.	Август	Заместитель директора по НМР	Протокол № 1
2.	Организация работы по обновленным ФГОС и ФОП. Организация работы со слабоуспевающими и с одаренными детьми. Подготовка к предметным олимпиадам. Обзор изменений в законодательстве по вопросам обучения и государственной итоговой аттестации в 2026 году.	Сентябрь	Заместитель директора по НМР	Протокол № 2
3.	Работа педагогов-предметников по повышению качества знаний учащихся. Промежуточные результаты работы педагогов по планам профессионального развития. Диссеминация ППО. Реализация действующих ФГОС.	Ноябрь	Заместитель директора по НМР	Протокол № 3
4.	Анализ итогов школьного и муниципального этапов Всероссийской предметной олимпиады. Проблема объективного оценивания знаний обучающихся. Итоги внутришкольного контроля и анализ успеваемости в 1 полугодии.	Январь	Заместитель директора по НМР	Протокол № 4
5.	Организация подготовки к ЕГЭ, ОГЭ. Оценка работы учителей- предметников, работающих в 9, 11 классах. Работа по профориентации школьников: анализ и результаты.	Март	Заместитель директора по НМР	Протокол № 5
6.	Подведение итогов методической работы школы и ШМО за год. Меры по улучшению качества образования в школе на следующий учебный год. Планирование методической работы на следующий учебный год.	Май	Заместитель директора по НМР	Протокол № 6

1.4.3. План методической работы на 2025 - 2026 учебный год

1.3.3. План методической работы на 2023 - 2024 учебный год				
№	Мероприятия по направленным деятельности	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
Работа школы над единой методической темой				
1.	Педсовет «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по требованиям обновленных ФГОС и ФОП»	Ноябрь	Администрация школы	Протокол, доклады
2.	Педсовет «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение». Как мотивировать учеников к обучению.	Январь	Администрация школы	Протокол, доклады
3.	Педсовет «Профессиональное развитие педагогов. Реализация единой модели профориентации школьников»	Март	Администрация школы	Протокол, доклады.
4.	Работа школы в рамках единой методической темы.	В течение года	Учителя-предметники	Методические разработки и др.
5.	Работа по самообразованию учителей-предметников в рамках единой методической темы.	В течение года	Учителя-предметники	Методические разработки и др.
6.	Работа классных руководителей в рамках единой методической темы.	В течение года	Классные руководители	Методические разработки и др.
Работа ШМС				
7.	Заседания ШМС по плану	По плану заседаний	Зам. директора по НМР	Протоколы, аналитические материалы и др.
8.	Координация работы по методическому сопровождению педагогической деятельности в рамках обновленных ФГОС и ФОП	В течение года	Зам. директора по НМР	
9.	Руководство научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельностью в школе	В течение года	Зам. директора по НМР	Накопительный материал
10.	Организация эффективной работы с одаренными детьми.	В течение года	Зам. директора по НМР	Аналитическая справка
11.	Экспертиза научно-исследовательских, инструктивно-методических материалов педагогов школы.	В течение года	Зам. директора по НМР	Результаты экспертизы

12.	Создание благоприятных условий для проявления педагогической инициативы учителей.	В течение года	Администрация школы	
13.	Оценка эффективности работы педагогов	Август	Зам. директора по НМР	Результаты оценки эффективности работы
Работа ЦМО учителей-предметников				
14.	Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.	В течение года	Учителя-предметники	
15.	Отбор содержания и составление рабочих учебных программ по предмету и внеурочной деятельности, с учетом ФОП. Определение электронных ресурсов для использования в рамках конкретной предметной области, учебного предмета, темы. Обеспечение готовности реализовать рабочие программы с помощью ДОТ и ЭОР (в случае необходимости)	Август	Зам. директора по НМР. Руководители ЦМО Учителя-предметники	Рабочие программы по предмету
16.	Выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов по предмету.	Август	Зам. директора по НМР Руководители ЦМО Учителя-предметники	Требования к оценке результатов освоения программы
17.	Определение содержания части учебного плана, формируемой участниками образовательной деятельности.	Август	Зам. директора по НМР Руководители ЦМО Учителя-предметники	Часть учебного плана, формируемая участниками образовательной деятельности
18.	Разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, зачетная и т. д.).	Август	Зам. директора по НМР Руководители ЦМО Учителя-предметники	Материалы ФОС, КМС, КИМы и др.
19.	Подготовка аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах.	Март	Зам. директора по НМР	Аттестационный материал

			Руководители ЦМО Учителя-предметники	
20.	Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету.		Учителя-предметники	
		В течение года	Зам. директора по НМР Руководители ЦМО Учителя-предметники	Методические разработки, презентации
21.	Изучение и обобщение передового педагогического опыта.			
		В течение года	Зам. директора по НМР Руководители ЦМО	Литки ЦПО
22.	Проведение экспериментальной работы по предмету.			
		В течение года	Зам. директора по НМР Учителя-предметники	Аналитический накопительный материал
23.	Заслуживание и обсуждение отчетов о профессиональном самообразовании, о творческих выездах.	В течение года	Зам. директора по НМР Руководители ЦМО	Презентации, методические материалы
24.	Организация и проведение предметных недель (декад и т. д.), школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров, исследовательской и проектной деятельности; внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные курсы, кружки, и др.).	По плану ЦМО	Зам. директора по НМР Руководители ЦМО Учителя-предметники	
	- Неделя математики, физики			Накопительный аналитический материал
	- Неделя биологии, химии, географии			
	- Неделя русского языка и литературы, истории	По плану ЦМО	Зам. директора по НМР Руководители ЦМО Учителя-предметники	
	- Неделя чеченского языка и литературы			
	- Неделя Науки (начальные классы)			
Работа с молодыми педагогами				
25.	Выявление педагогических затруднений молодых специалистов (помощь при составлении рабочих программ, КТП, поурочных планов; инструктаж по ведению школьной документации; организация работы классного руководителя и др.)	В течение года	Зам. директора по НМР Наставники	Карта наблюдений за молодым специалистом
26.	Назначение наставников. Посещение уроков у наставника, учителей-предметников.	В течение года	Зам. директора по НМР	Проект приказа

27.	Проведение консультаций по возникающим вопросам	В течение года	Зам. директора по НМР Наставник	Карта наблюдений за молодым специалистом
28.	Посещение уроков молодых специалистов с целью оказания методической помощи	В течение года	Зам. директора по НМР Руководители ЦМО Наставник	Карта наблюдений за молодым специалистом
29.	Оказание помощи в разработке КТП, поурочного планирования	В течение года	Зам. директора по НМР Наставник	Карта наблюдений за молодым специалистом
30.	Открытые уроки молодых педагогов	Март	Зам. директора по НМР Руководители ЦМО Наставник	Карта наблюдений за молодым специалистом
<i>Работа с педагогами: повышение квалификации, аттестация, самообразование</i>				
31.	Теоретический семинар «Нормативно - правовая база и методические рекомендации по вопросам аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по НМР	Нормативная документация по вопросам аттестации
32.	Групповые и индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов по заполнению заявлений для прохождения аттестации, по написанию годового самонализа и др.	В течение года	Зам. директора по НМР	
33.	Оформление стенда по аттестации	Сентябрь	Зам. директора по НМР	Стенд
34.	Контроль прохождения курсов повышения квалификации	По графику	Зам. директора по НМР	Документы о прохождении курсов ПК
35.	Организация открытых мероприятий для педагогов школы, представление учителями собственного опыта работы по плану самообразования	В течение года	Зам. директора по НМР	Методические разработки, презентации и т.д.

36.	Творческий отчёт педагогов по самообразованию	Апрель	Зам. директора по НМР	Презентация
37.	Семинар - практикум «Самонализ педагогической деятельности»	Апрель	Зам. директора по НМР	Отчет
38.	Контроль посещения районных семинаров, конференций и др. мероприятий учителями школы	В течение года	Зам. директора по НМР	Отчет
<i>Использование современных образовательных технологий в образовательной деятельности</i>				
39.	Семинар «Совершенствование основ работы на образовательных платформах»	Ноябрь	Зам. директора по НМР	Отчет
40.	Семинар «Организация проектной и исследовательской деятельности учащихся в индивидуальной и групповой формах» (опыт работы)	Февраль	Зам. директора по НМР	Отчет
41.	Проектирование уроков и внеурочных занятий с использованием педагогических технологий (дифференцированного подхода, создания «ситуации успеха» и др.)	В течение года	Учителя-предметники	Отчет
42.	Организация дистанционного обучения, в т. ч. дистанционного консультирования (при необходимости)	В течение года	Заместитель директора по ИКТ учителя-предметники	Отчет
<i>Диссеминация ППО</i>				
43.	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающихся онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, школы	Сентябрь-октябрь	Учителя-предметники	Опыт педагогов из других школ района, региона
44.	Изучение успешной образовательной практики дистанционного обучения, массового применения обучающихся онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ учителя	Октябрь	Зам. директора по НМР	Аналитическая справка
45.	Оформление и пополнение электронной методической «копилки».	В течение года	Учителя-предметники	Накопительная папка
46.	Представление опыта учителей-предметников на заседании ШМС.	Январь	Учителя-предметники	Презентация опыта
47.	Рассмотрение кандидатур и подготовка материалов для участия в конкурсах педагогического мастерства: «Учитель года» др.	Сентябрь-май	Учителя-предметники	Накопительная папка

48.	Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению.	В течение года	Учителя-предметники	Проведение семинара, представление опыта
49.	Представление опыта на методических объединениях, педсоветах	В течение года	Учителя-предметники	Рекомендации по внедрению опыта
<i>Работа с одаренными детьми</i>				
50.	Определение затруднений и проблем педагогов методического объединения в области работы с одаренными и высокомотивированными обучающимися. Проведение анкетирования педагогов.	Сентябрь	Зам. директора по НМР	Отчет
51.	Раскрытие творческого потенциала и одаренности школьников. Результативность работы	В течение года	Педагоги, педагог-психолог	Анализ результатов
52.	Проведение предметных олимпиад, предметных недель, творческих конкурсов, фестивалей, и др. мероприятий	В течение года	Администрация школы	Анализ результатов
<i>Предметные недели, семинары, конференции</i>				
53.	Проведение предметных олимпиад, недель	По плану	Зам. директора по НМР Учителя-предметники	Отчет
54.	Практический семинар «Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП»	Октябрь	Зам. директора по НМР	Отчет
55.	Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	Декабрь	Заместитель директора по УВР Зам. директора по НМР. Учителя-предметники	Отчет
56.	Накопительная система оценивания (портфолио)	Февраль	Заместитель директора по УВР Зам. директора по НМР Учителя-предметники	Отчет

57.	Формирование метапредметных результатов образования	Март	Заместитель директора по УВР Зам. директора по НМР учителя-предметники	Отчет
58.	Подготовка к ГИА	Сентябрь-май	Заместитель директора по УВР	
69.	Участие в районных методических семинарах и др. мероприятиях.	В течение года	Зам. директора по НМР	Отчет