

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Большереченская средняя образовательная школа
С. Большеречье Кыштовского района
Новосибирской области
Адрес: 632276 Новосибирская область, Кыштовский район, с.
Большеречье Ул. Смоленская, 6 «А», тел: 8(383)71-31-338,
e-mail: s_brech_kysh@edu54.ru

Приказ

01.09.2026г

№ 106в

**Об организации методической работы в 2026/2027 учебном году в МБОУ
Большереченская СОШ**

В целях методического обеспечения содержания образования, реализации федерального государственного образовательного стандарта, освоения новых продуктивных педагогических технологий, создания условий для совершенствования профессионального мастерства педагогов, качественного развития научно-методического обеспечения образовательного процесса, организации инновационной деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить методическую тему школы на 2026/2027 учебный год.
2. Утвердить план методической работы на 2026/2027 учебный год (Приложение 1).
3. Утвердить состав методического совета школы (Приложение 2).
4. Утвердить состав и руководителей методических объединений (Приложение 3).
5. Утвердить состав педагогов-наставников (Приложение 4).
 - 5.1. Утвердить программы педагогов-наставников по сопровождению молодых учителей.
 - 5.2. Представлять педагогам-наставникам ежемесячно промежуточные результаты работы по сопровождению молодых учителей.
6. Утвердить план-график аттестации педагогических работников на 2026/2027 учебный год (Приложение 5).
7. Председателям методических объединений:
 - провести установочные заседания в период с 05 по 10 сентября 2026 г.;
 - составить планы работы на 2026/2027 учебный год и представить их на согласование руководителю методической службы до 12 сентября 2026 г.;
 - сформировать список наставников для вновь принятых педагогов в срок до 15 сентября 2026 г.;
 - организовать заполнение педагогами персональных карт профессионального развития на 2026/2027 учебный год.
8. Руководителю методической службы (заместителю директора по УВР):
 - обеспечить реализацию мероприятий по внедрению профессионального стандарта педагога;

- осуществлять постоянный контроль работы членов методического совета, методических объединений и творческих групп;
- оказывать методическую помощь педагогам, обеспечить участие педагогов в профессиональных конкурсах.

9. Заместителю директора по УВР:

- разработать перспективный план курсовой подготовки педагогических и руководящих кадров школы до 15 сентября 2026 г.;
- систематически вести мониторинг прохождения курсов педагогическими и руководящими кадрами с внесением соответствующих изменений в перспективный план подготовки.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.Н.Гришмановская

С приказом ознакомлены:

План методической работы школы на 2026-2027 учебный год

Методическая тема школы: «Совершенствование профессионального мастерства педагогов и повышение качества образования в условиях работы по обновлённым ФГОС и ФОП».

Цель методической работы: создание условий для непрерывного профессионального развития педагогических работников, повышение их профессиональной компетентности и, как следствие, достижение современного качества образования.

Задачи методической работы на 2026-2027 учебный год:

1. Обеспечить методическое сопровождение реализации обновлённых ФГОС и федеральных образовательных программ .
2. Организовать работу по выявлению и устранению профессиональных дефицитов педагогов через систему индивидуальных образовательных маршрутов.
3. Совершенствовать систему подготовки обучающихся к ГИА с учётом изменений в КИМ.
4. Обеспечить методическое сопровождение внедрения нового предмета «Духовно-нравственная культура России».
5. Активизировать работу по обобщению и распространению передового педагогического опыта.
6. Продолжить работу по формированию функциональной грамотности обучающихся.
7. Совершенствовать систему наставничества и поддержки молодых педагогов.
8. Развивать цифровые компетенции педагогов через освоение современных образовательных платформ и инструментов.

I. Организационная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственные	Результат
1	Утверждение плана методической работы на 2026-2027 учебный год	Август	Директор, заместитель директора по УВР	Приказ, план
2	Утверждение состава методического совета школы	Сентябрь	Директор	Приказ
3	Комплектование методических объединений	Август	Администрация	Приказ
4	Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Учёт педагогических кадров

№	Мероприятие	Срок	Ответственные	Результат
5	Утверждение списка УМК на 2026-2027 учебный год	Август	Администрация, руководители ШМО	Приказ
6	Изучение нормативно-правовых документов	В течение года	Заместитель директора по УВР	Информирование педагогов
7	Разработка и утверждение рабочих программ, программ внеурочной деятельности	Август-сентябрь	Руководители ШМО	Рабочие программы

II. Работа методического совета школы

Цель: обеспечение научно-методического сопровождения инновационных процессов в школе для достижения современного качества образования .

№	Тема заседания	Срок	Рассматриваемые вопросы
1	«Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году»	Сентябрь	1. Утверждение плана работы на 2026-2027 учебный год. 2. Утверждение рабочих программ. 3. Процедура аттестации педагогических кадров. 4. Планирование системы открытых уроков.
2	«О ходе реализации педагогическим коллективом ФОП»	Ноябрь	1. Анализ проведения школьных предметных олимпиад. 2. Итоги мониторинга учебного процесса за I четверть. 3. Единые нормы оформления документации.
3	«Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты»	Январь	1. Результативность методической работы за I полугодие. 2. Итоги муниципального этапа ВСОШ. 3. Подготовка к ГИА-2027 .

№	Тема заседания	Срок	Рассматриваемые вопросы
4	«Проектирование образовательного процесса с учётом воспитательных целей»	Март	1. Итоги обобщения опыта работы учителей. 2. Рекомендации по итогам предметных недель. 3. Подготовка УМК на новый учебный год .
5	«Итоги методической работы школы в 2026-2027 учебном году»	Май	1. Отчёт о реализации плана методической работы. 2. Анализ результатов. 3. Планирование на 2027-2028 учебный год .

III. Повышение профессиональной компетентности кадров

3.1. Работа методических объединений

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
1	Проведение заседаний ШМО (не реже 1 раза в четверть)	В течение года	Руководители ШМО
2	Составление планов работы ШМО на 2026-2027 учебный год	Сентябрь	Руководители ШМО
3	Обсуждение изменений в КИМ ГИА-2027	Октябрь-ноябрь	Руководители ШМО
4	Подготовка к ВПР, анализ результатов	В течение года	Руководители ШМО

3.2. Аттестация педагогических работников

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
1	Составление перспективного плана аттестации на 2026-2027 учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Консультации для аттестуемых педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Сопровождение подготовки портфолио аттестуемых	Октябрь-февраль	Руководители ШМО

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
4	Подача заявлений на аттестацию	Февраль	Педагоги

3.3. Курсовая подготовка

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
1	Формирование плана-графика повышения квалификации	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Прохождение курсов по обновлённым ФГОС	В течение года	Педагоги
3	Курсы по формированию функциональной грамотности	Октябрь-февраль	Педагоги
4	Курсы по цифровым образовательным технологиям	Январь-март	Педагоги

3.4. Обобщение и распространение опыта

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
1	Проведение открытых уроков	В течение года	Педагоги
2	Мастер-классы педагогов-мастеров	Декабрь, апрель	Руководители ШМО
3	Участие в профессиональных конкурсах	В течение года	Педагоги
4	Публикации методических материалов	В течение года	Педагоги
5	Участие в конференциях, семинарах	В течение года	Педагоги

3.5. Предметные недели

№	Предметная неделя	Срок	Ответственные
1	Неделя творчества «Вернисаж талантов»	Декабрь	учителя ИЗО, трудов
2	Неделя математики, физики, информатики	Февраль	Руководитель ШМО

3.6. Работа с молодыми специалистами

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
1	Назначение наставников молодым педагогам	Сентябрь	Администрация
2	«Час наставника» — помощь в оформлении документации	Каждый вторник	Наставники
3	Взаимопосещение уроков	В течение года	Наставники, молодые педагоги
4	Смотр-конкурс «Мои первые результаты»	Апрель	Наставники
5	Консультации по вопросам аттестации	В течение года	Заместитель директора по УВР

IV. Работа с одарёнными детьми

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
1	Обновление банка данных одарённых детей	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Организация школьного этапа ВсОШ	Октябрь	Руководители ШМО
3	Подготовка к муниципальному этапу ВсОШ	Ноябрь-декабрь	Учителя-предметники
4	Участие в конкурсах, конференциях	В течение года	Учителя-предметники
5	Организация научного общества учащихся	Октябрь	Заместитель директора по УВР

V. Работа по подготовке к ГИА

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
1	Анализ результатов ГИА-2026	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
2	Изучение изменений в КИМ ГИА-2027	Сентябрь-октябрь	Руководители ШМО
3	Организация пробных ОГЭ и ЕГЭ	Январь-апрель	Заместитель директора по УВР
4	Консультации для слабомотивированных учащихся	В течение года	Учителя-предметники

VI. Внедрение нового предмета «Духовно-нравственная культура России»

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
1	Изучение нормативных документов по внедрению ДНКР	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Методический практикум по преподаванию ДНКР	Октябрь	Руководители ШМО
3	Создание банка методических материалов по ДНКР	В течение года	Учителя-предметники
4	Открытые уроки по ДНКР	Февраль-март	Учителя-предметники

VII. Диагностика профессиональных дефицитов и работа с ИОМ

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
1	Диагностика профессиональных компетенций педагогов	Сентябрь	Педагог-психолог, заместитель директора по УВР
2	Выявление профессиональных дефицитов	Октябрь	Руководители ШМО
3	Разработка и утверждение ИОМ педагогов	Октябрь	Заместитель директора по УВР
4	Реализация ИОМ	В течение года	Педагоги
5	Промежуточный анализ реализации ИОМ	Январь	Заместитель директора по УВР

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
6	Итоговый анализ, оценка эффективности ИОМ	Май	Заместитель директора по УВР

VIII. Календарь методических мероприятий по месяцам

Месяц	Ключевые мероприятия
Август	Установочный педсовет, утверждение плана методической работы, комплектование ШМО, утверждение УМК
Сентябрь	Заседание методического совета №1, диагностика профдефицитов, формирование банка одарённых детей, планирование аттестации
Октябрь	Школьный этап ВсОШ, методические практикумы по обновлённым ФГОС, начало курсовой подготовки
Ноябрь	Заседание методического совета №2
Декабрь	Мастер-классы педагогов, предметная неделя творчества «Вернисаж талантов», подготовка к ГИА
Январь	Заседание методического совета №3, пробные ОГЭ
Февраль	Предметная неделя математического цикла (математика, физика, информатика), подготовка портфолио аттестуемых
Март	Заседание методического совета №4
Апрель	«Мои первые результаты» (молодые педагоги), пробные ЕГЭ
Май	Заседание методического совета №5 (итоговое), анализ методической работы, планирование на следующий год
Июнь	Подготовка к новому учебному году, корректировка ИОМ

IX. Ожидаемые результаты

1. Повышение качества образования через профессиональное развитие педагогов.
2. Устранение выявленных профессиональных дефицитов педагогов.
3. Успешное внедрение обновлённых ФГОС и ФОП.
4. Качественная подготовка обучающихся к ГИА-2027.
5. Повышение уровня сформированности функциональной грамотности обучающихся.

6. Активизация участия педагогов в профессиональных конкурсах и обобщении опыта.
7. Успешная адаптация молодых педагогов.
8. Внедрение нового предмета «Духовно-нравственная культура России».

Х. Контроль за реализацией плана

Контроль за исполнением плана методической работы осуществляется администрацией школы в соответствии с планом внутришкольного контроля. Отчёты о выполнении мероприятий заслушиваются на заседаниях методического совета и педагогических советах.

Заместитель директора по УВР: _____  /Кудина И.М./

Директор школы: _____  _____ /Гришмановская Т.Н./

«01» сентября 2026 г.

М.П.



Состав методического совета школы

№	ФИО	Должность	Роль в методическом совете
1	Кудина Ирина Михайловна	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Руководитель методической службы
2	Христофорова Валентина Николаевна	Руководитель методического объединения учителей начальных классов	Член методического совета
3	Игнатенко Анастасия Александровна	Руководитель методического объединения учителей естественно-научного, общественно-гуманитарного циклов	Член методического совета
4	Григорьева Нина Петровна	Руководитель методического объединения учителей математики, физики, информатики	Член методического совета
5	Потешкина Татьяна Викторовна	Руководитель методического объединения классных руководителей; Социальный педагог	Член методического совета
6	Еланцева Елизавета Николаевна	Руководитель методического объединения по цифровизации; Педагог-психолог	Член методического совета
7	Тихонова Ольга Николаевна	Учитель-логопед	Член методического совета
8	Еланцева Елизавета Николаевна	Секретарь методического совета	Ведение протоколов

Состав руководителей ШМО

№	ФИО	Должность
1	Христофорова Валентина Николаевна	Руководитель методического объединения учителей начальных классов
2	Игнатенко Анастасия Александровна	Руководитель методического объединения учителей естественно-научного, общественно-гуманитарного циклов
3	Григорьева Нина Петровна	Руководитель методического объединения учителей математики, физики, информатики
4	Потешкина Татьяна Викторовна	Руководитель методического объединения классных руководителей
5	Еланцева Елизавета Николаевна	Руководитель методического объединения по цифровизации

Состав педагогов-наставников

1.Сурикова Ирина Юрьевна – наставник, учитель истории и обществознания

Наставляемый – Максимова Кристина Анатольевна, молодой специалист; учитель химии, биологии, ИЗО, Музыки.