

“Затверджено”
Методичною радою
Протокол №1 від 03.09.2024

План методичної роботи ***Крупецького ліцею***

**Заступник директора
з навчально-виховної
роботи Н. Михалусь**

План роботи методичного кабінету на 2024-2025 навчальний рік

ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Хто відповідає
1.	Затвердження плану роботи методичного кабінету на 2024-2025 навчальний рік	До 10.09.2024	Заступник директора з НВР
2.	Активізувати роботу методичного кабінету так, щоб він був інформаційно-методичною базою для вчителів, удосконаленням їхньої професійної кваліфікації та самоосвіти	Протягом року	Члени м/р
3.	Надавати навчально-методичні консультації педагогічним працівникам	Протягом року	Члени м/р
4.	Залучити до видавничої діяльності вчителів-методистів, старших вчителів	Протягом року	Керівники м/о
5.	Видати наказ про організацію методичної роботи в закладі освіти	Вересень 2024	Директор
6.	Організувати роботу шкільних методичних структур : вчителів початкових класів, класних керівників, вчителів природничо-математичного, суспільно- гуманітарного циклів	Вересень 2024	Заступник директора з НВР
7.	Поповнювати матеріали діяльності м/о , творчих звітів вчителів	Протягом року	Члени м/р

Методична рада ліцею

Михалусь Н. П. - голова ради, заступник директора з навчально-виховної роботи
Мамчур Р.Є.- секретар, заступник директора з навчально-виховної роботи
Приступа О.М.- член ради, директор ліцею
Чубик Т.М.- член ради, заступник директора з виховної роботи
Тарасюк Н.В.-член ради, старший учитель
Кирячек М.М.- член ради, керівник шкільного м/о вчителів початкових класів
Протас В.В.-член ради, районного об'єднання вчителів української мови та літератури
Пагуба М.М.- член ради , вчитель -методист

Завдання методичного кабінету

- ☐ *Удосконалювати колективні та індивідуальні форми методичної роботи, добиватись глибини, цілеспрямованості, узгодження між проблемою школи і вчителями*
- ☐ *Створення умов для професійного розвитку педагогів та їх мотивації до самоосвітньої діяльності*
- ☐ *Пропонувати кращий досвід вчителів*
- ☐ *Надавати практичні і методичні допомоги вчителям в роботі над проблемою школи і підготовці до атестації*
- ☐ *Збирати кращі матеріали уроків та виховних заходів*

**Підвищення науково-теоретичного
і методичного рівня вчителя**

№ п/п	Зміст роботи	Дата виконання	Хто виконує
1.	Підготувати проект наказу про методичну роботу на 2025-2025 навчальний рік	До 15.09.2024	Заступник директора з НВР
2.	Скласти план роботи МК на 2024-2025 навчальний рік	Вересень 2024	Заступник директора з НВР
3.	Провести інструктивно-методичні наради для класних керівників з питань: • методика проведення першого уроку; • єдині вимоги до учнів; • планування виховної роботи в класі; • ведення шкільної документації	До 01.09.2024	Дирекція школи
4.	Забезпечити участь педпрацівників в роботі шкільних, районних, обласних семінарах, методичних заходах	Протягом року	Члени м/р
5.	Засідання шкільних методоб'єднань вчителів ліцею	Згідно планів	Члени м/р
6.	Забезпечити планове проходження курсів підвищення кваліфікації педагогів (згідно графіка)	Протягом року	Заступник директора з НВР
7.	Організувати роботу молодих спеціалістів : ✓ стажування; ✓ інструктаж зі складання тематичних і поурочних планів. залучення до роботи в МО ✓ ознайомлювати молодих учителів із нормативними документами в галузі освіти. ✓ організація відкритих уроків фахівців для молодих спеціалістів; ✓ діагностика методичної майстерності молодих фахівців. ✓ діагностика роботи і надання конкретної методичної допомоги;	Протягом року	Дирекція школи
8.	Оновлювати картотеку нормативно-інструктивних документів	Протягом року	Дирекція школи
9.	Педагогічні ради (відповідно до плану)	Жовтень 2024, Січень , травень 2025	Дирекція школи
10.	Забезпечити умови для самоосвіти вчителів	Протягом року	Члени м/р
11.	Ярмарок педагогічних ідей	Січень 2025	Молоді вчителі
12.	Творчі звіти вчителів, що атестуються	Лютий 2025	Вчителі,що атестуються
13.	Вивчення педагогічної діяльності вчителів , що атестуються	Згідно плану	Дирекція, члени атестаційної комісії
14.	Вивчити стан навчання, виховання та рівня досягнень учнів з предметів	Згідно плану	Дирекція

**ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН
роботи методичного кабінету на 2024-2025рр.**

<i>№</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальний</i>
Організація та координування діяльності методичних структур			
1	Організація роботи методичної ради, ШМО	До 15 вересня	керівники методичних структур
2	Видання наказів: - Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами	До 10 вересня	Заступник директора з НВР
3	Проведення засідань методичної ради за окремим планом	Протягом року	Заступник директора з НВР
4	Проведення засідань ШМО	За окремим планом	Заступник директора з НВР.
Навчально-методичне та інформаційно-нормативне забезпечення освітнього процесу			
1	Поповнення інформаційно-нормативного та навчально-методичного забезпечення з викладання предметів	Постійно	Заступник директора з НВР
2	Проведення інструктивно-методичних нарад	За окремим планом	Заступник директора з НВР
Формування методичної культури педагогічних працівників			
1	Організація предметних тематичних тижнів, тижнів педагогічної майстерності, взаємовідвідування уроків	2024-2025рр. За окремим планом	керівники методичних структур
Інноваційна діяльність			
1	Ознайомлення з новинками інновацій	Протягом року	Директор, ЗДНВР, Керівники методичних структур, вчителі, учні
Моніторингова діяльність			
1	Організація та проведення моніторингу якості освітнього процесу	згідно плану роботи ліцею	Дирекція ліцею
2	Аналіз результатів ДПА та НМТ учнів ліцею	Щорічно	Заступник директора з НВР

Вивчення й впровадження передового педагогічного досвіду			
1	Ознайомлення з новинками	Постійно	Вчителі школи
Методичний супровід становлення молодих вчителів			
1	Організація наставництва	За окремим планом	Заступник директора з НВР
Організація підвищення кваліфікації та проведення атестації педпрацівників			
1	Планування курсового підвищення квалі-фікації педпрацівників на поточний рік	Щорічно березень	Заступник директора з НВР
2	Проведення інструктивно-методичних нарад з вчителями, що атестуються	За потребою	Заступник директора з НВР
3	Проведення консультацій, надання адресної методичної допомоги	За потребою	Заступник директора з НВР
4	Проведення засідань атестаційної комісії	За окремим планом	Заступник директора з НВР
Організація та координування роботи з обдарованими дітьми			
1	Організація роботи з обдарованими учнями у поточному навчальному році	вересень	Заступник директора з НВР
2	Організація шкільних етапів, участь в районних, обласних Всеукраїнських та міжнародних етапах конкурсів, олімпіад, турнірів, змагань тощо	Протягом року	Дирекція школи
Організація участі в конкурсі «Учитель року» та конкурсах фахової майстерності			
1	Організація участі вчителів в районному етапі конкурсу «Вчитель року»	Щороку, згідно номінацій	Заступник директора з НВР
2	Організація участі вчителів у інших фахових конкурсах	Протягом року	Заступник директора з НВР
Видавнича діяльність			
2	Надання консультацій та сприяння у публікації розробок вчителів ліцею у фахових виданнях та на освітніх сайтах	постійно	Заступник директора з НВР

План методичної роботи ***Крупецького ліцею*** **Вересень**

1. Про завдання методичної ради, м/о на 2024-2025 навчальний рік.
Затвердження планів роботи м/р.
3. Про зміст, форми і методи підвищення кваліфікації педагогів у 2024-2025 навчальному році.
4. Ознайомлення членів методичної ради з Інструктивно-методичними листами Міністерства освіти і науки та Рівненського інституту післядипломної педагогічної освіти на 2024-2025 навчальний рік.
5. Про реалізацію Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді в освітньому просторі

Листопад

1. Про організацію методичної допомоги молодим вчителям з нормативно-правової бази.
2. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад та підготовку учнів до участі в районних предметних олімпіадах, конкурсах учнівських творчих робіт.
3. Про підготовку педагогів до участі в конкурсі “ Вчитель року-2025» та ярмарку педагогічних ідей.

Січень

1. Аналіз стану самоосвіти вчителів.
2. Про творчі звіти вчителів, які атестуються в 2024-2025 навчальному році.
3. Про підсумки участі учнів у районних олімпіадах, конкурсах.
4. Про підготовку учнів до НМТ
5. Перегляд індивідуальних програм розвитку (інклюзія)

Березень

1. Про організацію повторення навчального матеріалу та підготовки учнів до державної підсумкової атестації та НМТ
2. Результати атестації педагогічних працівників.

Червень

1. Аналіз результативності методичної роботи з педагогічними кадрами в 2024-2025 навчальному році.

ПОЛОЖЕННЯ

про методичний кабінет середнього закладу освіти

(наказ Міністерства освіти України від 28.10.1997 р. №385)

1. Методичний кабінет середнього закладу освіти є організуючим центром методичної роботи з педагогічними працівниками. Діяльність методичного кабінету визначається змістом внутрішньошкільної методичної роботи і методичних об'єднань, які працюють у даному середньому закладі освіти.
2. Методичний кабінет, на базі якого проводиться внутрішшкільна методична робота, рекомендується створювати у закладах освіти за наявності приміщень, придатних для творчої роботи педагогічних працівників.
3. Основним завданням методичного кабінету є:
 - надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам;
 - координація колективних форм і методів роботи та самоосвіти з підвищення педагогічної майстерності та удосконалення фахової підготовки вчителів;
 - організація системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів, впровадження досягнень кращого педагогічного досвіду та освітніх технологій.
4. Методичний кабінет проводить таку роботу:
 - створює умови для самостійної, індивідуальної роботи педпрацівників шляхом забезпечення їх необхідною науково-методичною літературою;
 - організовує консультації з питань психології, педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів;
 - займається організацією та періодично проводить виставки навчальної літератури, забезпечує педагогічних працівників необхідною інформацією;
 - організовує та проводить педагогічні заходи: виставки, творчі звіти, практичні семінари, психолого – педагогічні семінари тощо;
 - сприяє участі педагогічних працівників у методичній та інноваційній роботі;
 - сприяє впровадженню в практику роботи вчителів перспективного педагогічного досвіду, досягнень сучасної науки та освітніх технологій.
5. Очолює методичний кабінет заступник директора з НВР. У своїй роботі вирішує питання спільно з керівниками шкільних методоб'єднань, бібліотекарем.
6. У шкільному методичному кабінеті зосереджуються такі матеріали:
 - документація шкільних методоб'єднань (плани роботи, протоколи засідань,

тексти виступів, розробки уроків, зразки наочності тощо);

- графік проведення методичних заходів з педагогічними працівниками;
- науково-методична література;
- технічні засоби навчання;
- матеріали з позакласної, позашкільної роботи;
- результати ДПА учнів 4, 9, 11 класів;
- підшивки інструктивних збірників Міністерства освіти, педагогічних газет та журналів.

ПОЛОЖЕННЯ

про методичну раду

1. Загальні положення.

1.1. Методична рада є дорадчо-консультативним органом, який покликаний сприяти реалізації державної політики у галузі освіти, зокрема, з питань методичного забезпечення навчально-виховного процесу в школі.

1.2. Методична рада діє згідно з чинним законодавством України, у своїй роботі керується нормативними документами та інструкціями Міністерства освіти і науки України, обласного й міського управлінь освіти, що стосуються сфери її діяльності.

1.3. Головною метою діяльності методичної ради є:

- вироблення стратегічних напрямків розвитку та удосконалення змісту навчання і виховання учнів;
- оцінка якості навчально-методичного забезпечення навчально-виховного процесу, визначення перспективних потреб науково-методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- погодження освітніх технологій і навчальної літератури, дидактичних засобів і програмних продуктів та навчального обладнання.

1.4. Координація всіх структурних підрозділів методичної служби школи; члени методичної ради працюють на громадських засадах.

1.5. Методична рада підпорядковується у своїй діяльності директору школи.

2. Завдання та напрямки діяльності методичної ради.

2.1. Вироблення пропозицій щодо удосконалення змісту методичної роботи, впровадження нових педагогічних технологій, методів навчання і виховання.

2.2. Аналіз методичного забезпечення навчально-виховного процесу та підготовка пропозицій щодо поліпшення навчально-методичного програмного та інформаційного забезпечення школи.

2.3. Ознайомлення й погодження запропонованих нових навчальних планів і програм, підручників, навчальних посібників.

2.4. Вивчення та впровадження передового педагогічного досвіду і вироблення пропозицій щодо його запровадження у практику і форм поширення.

2.5. Вироблення рекомендацій щодо змісту і форм роботи з обдарованими дітьми, організація дослідної роботи учнів.

2.6. Аналіз результатів діяльності педагогічного колективу, вчителів окремих

предметів за підсумками I семестру, року.

2.7. Участь у розробці варіативної частини робочого навчального плану, внесення змін та доповнень до державних програм.

2.8. Придбання, розробка та вдосконалення засобів наочності, навчально-лабораторної бази.

3. Організація роботи методичної ради.

3.1. До складу методичної ради школи входять члени адміністрації, голови методичних об'єднань, учителі-«методисти», психолог. Склад методичної ради затверджується наказом директора по школі.

3.2. План роботи складає голова методичної ради, розглядають його на засіданні, узгоджують із директором школи.

3.3. Якщо на засіданнях обговорюють питання, які стосуються інших напрямків навчальної діяльності, на засідання запрошують відповідних осіб.

3.7. З кожного питання методична рада приймає рекомендації, які фіксуються у протоколах.

4. Права науково-методичної ради.

Методична рада має право:

4.1. Пропонувати зміни з метою удосконалення навчально-виховного плану школи відповідно до нормативних документів.

4.2. Пропонувати вчителям різні форми підвищення фахової майстерності.

4.3. Рекомендувати вчителів для участі в конкурсі «Учитель року».

4.4. Готувати пропозиції та рекомендувати вчителів на підвищення кваліфікаційної категорії.

**Якісний склад
педагогічних працівників
Крупецького ліцею
I-III ступенів
в 2024-2025 навчальному році**

Заслужений вчитель України-2

Вчитель-методист-1

Старший учитель-9

Спеціаліст вищої категорії-20

Спеціаліст I категорії-7

Спеціаліст II категорії-5

Спеціаліст-3

Всього педагогічних працівників-30