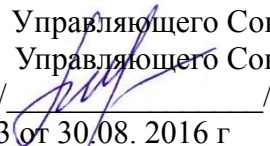



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 91»

Ул.Устиновича, д.40, г. Красноярск, 660073, Россия
Телефон 224-42-24, 224-39-24, факс 224-42-24
e-mail:school91@krsnet.ru

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего Совета
председатель Управляющего Совета
В.А. Малзуб /  /
Протокол № 3 от 30.08. 2016 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 91»
А.Б. Астахов /  /
Приказ № 222 от «01» сентября 2016 г.



**План работы методического совета
На 2016-2017 год**

Разделы плана	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1. Повышение квалификации педколлектива	Организация курсовой подготовки учителей. Оказание помощи учителям в обобщении собственного опыта. Проведение систематизации и отбора материалов в личной лаборатории учителя. Подготовке и проведение педчтений, конференций, творческих отчетов, собеседований. Руководство работой МО, творческих групп	В течение учебного года	Директор, заместитель директора по УВР, председатель МС
2. Изучение состояния преподавания	Изучение и оценка эффективности уроков. Оказание помощи молодым специалистам. Обобщение опыта работы по проведению предметных недель	В течение учебного года	Директор, заместитель директора по УВР, председатель МС
3. Совершенствование руководства методической работы педколлектива	Определение функциональных обязанностей руководителей МО для обеспечения соответствия информации и действий учителей, исключая дублирование	В течение учебного года	Директор, заместитель директора по УВР, председатель МС
4. Организация постоянно действующего методического издания (на сайте или в печатном варианте)	Отбор творческих и интересных по форме и содержанию наработок учителей для методического издания. Изучение материалов учителей из личной лаборатории (для аттестующихся в текущем учебном году)	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, по информатизации и, председатель МС

5. Работа с педкадрами	Подготовка учителей, аттестующихся в этом учебном году (анализ уроков, портфолио, дидактического материала и т. д.). Осуществление разъяснительной работы по выбору тех или иных курсов повышения квалификации	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, председатель МС
6. Работа школьного методического совета	Утверждение плана работы на новый учебный год	Август	Директор, заместитель директора по УВР, председатель МС
	Утверждение планов работы МО учителей-предметников, начальных классов и классных руководителей. Утверждение планов учебных недель. Утверждение тем самообразования членов педколлектива	Сентябрь	
	Проведение в МО самоотчетов, самоанализа с целью повышения эффективности преподавания	Декабрь - январь	
	Обобщение опыта по отбору и классификации материалов личной лаборатории учителя	Февраль - март	
	Оказание помощи вновь пришедшим учителям в применении форм и методов обучения, воспитания и развития детей	В течение года	
	Первичное диагностирование уровня обучения и планирование успешности учащихся. Промежуточное диагностирование (СП). Анализ работы по включению учащихся в различные виды творческой деятельности. Подготовка и проведение педагогических чтений. Изучение результативности работы по самообразованию учителей. Итоговая аттестация учащихся 9-х и 11-х классов по результатам экзаменов, контрольных работ, проведенного собеседования, тестирования, написанных рефератов. Итоги работы методического совета школы за учебный год	В конце каждого полугодия	
7. Контроль состояния методической работы в школе	Работа предметных МО, творческих или проблемных групп. Самообразование. Повышение квалификации молодых учителей (стажировка)	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, председатель МС
	Аттестация	В течение года	

Формирование и использование передового педагогического опыта	Декабрь и март
Работа над единой методической темой. Подготовка и проведение методических недель. Педагогическое наставничество. Переподготовка и повышение квалификации учителей	В течение года