

**Методическая** **тема** **школы**: **«Единое образовательное пространство школы как условие обеспечения качественного образования».**

**Цель работы по единой методической теме школы:** обеспечение современного качественного образования на основе его соответствия актуальным потребностям субъектов образовательного процесса в условиях введения обновленных ФГОС.

Цель работы на учебный год: совершенствование качества преподавания предметов путем внедрения современных образовательных технологий.

Задачи:

1. Совершенствование педагогического мастерства.

2. Использование современных образовательных технологий (СОТ).

3. Повышение профессиональной компетентности педагогов для обеспечения

продуктивного взаимодействия участников образовательного процесса.

4. Реализация на качественном уровне ФГОС СОО.

**Содержание,** **направления** **деятельности:**

*Методический Совет* формирует цели и задачи методического обеспечения УВП и методической учебы;

 определяет содержание, формы и методы повышения квалификации педагогов;

 осуществляет планирование, организацию и регулирование методической учебы педагогических кадров, анализ и оценку ее результатов;

 решает педагогические проблемы, связанные с методическим обеспечением УВП и методической работой;

 разрабатывает систему мер по изучению педагогической практики, обобщению и распространению опыта;

 руководит и контролирует работу методического объединения;

 принимает участие в комиссии по аттестации педагогических кадров школы на соответствие занимаемой должности.

**Формы методической работы:**

* + - работа педагогического совета школы;
		- работа методического совета школы;
		- работа методических объединений;
		- работа педагогов над темами самообразования;
		- открытые уроки;
		- обобщение передового педагогического опыта педагогов;
		- коррекционная, воспитательная и внеурочная деятельность;
		- проведение предметных недель;
		- аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах, семинарах и конференциях;
		- организация и контроль курсовой подготовки педагогических работников.

***Основные направления деятельности***

|  |
| --- |
| **1. Работа с педагогическими кадрами** |
| **1.1. Повышение квалификации*****Цели:*** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетенции; поддержка системы непрерывного образования и самообразования как одного из факторов успеха в педагогической деятельности в условиях введения обновленных ФГОС. |
| ***1.1.1. Повышение квалификации*** |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Прогнозируемый результат |
| 1 | Анализ прохождения курсовой подготовки в 2022-2023 учебном году. | Август | Руководитель МС | Аналитическая справка |
| 2 | Корректировка перспективного плана повышения квалификации педагогических работников | Сентябрь | Руководитель МС | Перспективный план курсовой подготовки |
| 3 | Формирование и корректировка плана прохождения курсов повышения квалификации педагогов на 2022 - 2023 учебный год.  | Сентябрь | Руководитель МС | Перспективный план курсовой подготовки |
| 4 | Организация и координация деятельности педагогов по темам самообразования | В течение года | Руководитель МО, учителя |  |
| 5 | Посещение и работа в ГМО, сетевое взаимодействие. | В течение года | Руководитель МО, учителя |  |
| 6 | Организация и координация деятельности педагогов по темам самообразования | В течение года | Руководитель МО, учителя |  |
| ***1.1.2****.****Аттестация педагогических работников******Цели:***определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников; стимулирование роста педагогического мастерства. |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Прогнозируемый результат |
| 1 | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2023-2024 учебном году | Август | Руководитель МС | Список аттестующихся педагогических работников в 2022-2023 учебном году |
| 2 | Корректировка перспективного плана аттестации.Консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по аттестации» | Сентябрь | Руководитель МС | Перспективный план аттестацииСамоанализ работы учителей |
| 3 | Разъяснительная работа с аттестуемыми по формированию пакета документов на аттестацию, индивидуальные консультации. | В течение года, согласно графику | Руководитель МС | Рекомендации педагогам |
| 4 | Составление графиков прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников школы (по необходимости) | Сентябрь  | Руководитель МС | Состав аттестационной комиссии,график работы аттестационной комиссии, графики прохождения аттестации педагогическими работниками |
| 5 | Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2024-2025 учебном году | Апрель | Руководитель МС | Списки педагогических работников |
| 6 | Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами | В течение года | Руководитель МС | Рекомендации педагогам |

|  |
| --- |
| **1.2.**  **Обобщения и распространения передового опыта*****Цель:*** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов. |
| Обобщение опыта работы учителей |
| 1 | Организация работы по выявлению и описанию эффективного педагогического опыта в коллективе | В течение года | учителя-предметники | Выработка рекомендаций для распространении опыта работы учителей |
| 2 | Организация работы по созданию банка методических материалов в условиях введения обновленных ФГОС. | В течение года | учителя-предметники | Банк методических идей |
| 3 | Посещение городских конференций, научно-методических семинаров, ГМО, уроков творчески работающих учителей города, сетевое взаимодействие. | В течение года | Руководитель МС руководитель МО учителя-предметники | Повышение творческой активности и профессионализма педагога |
| 4 | Представление опыта на заседаниях ШМО, семинарах, конференциях, сайтах педагогических сообществ; публикация статей в СМИ, сетевое взаимодействие. | В течение года | Руководитель МО, учителя-предметники | Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства |
| 5 | Работа по темам самообразования в условиях введения обновленных ФГОС. | В течение года | Руководитель МС руководитель МО, учителя | Совершенствование аналитической деятельности педагога |
| 6 | Открытые уроки, внеклассные мероприятия | В течение года | Руководитель МС, руководитель МО, учителя | Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства |
| 7 | Предметные недели | В течение года | Руководитель МС руководитель МО | Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства |
| **1.3.** **Предметные недели*****Цель:*** развитие интересов и креативности учащихся, творческого потенциала педагогов, развитие интереса к образовательным дисциплинам, мотивация к обучению. |
| Месячник безопасности и спорта | сентябрь | учителя ОБЖ и физической культуры |
| Неделя предметов эстетического цикла  | декабрь | учителя технологии, ИЗО, музыки |
| Неделя предметов естественно-математического цикла | январь | учителя географии, химии, биологии, математики, физики, информатики |
| Неделя предметов гуманитарного цикла | февраль | учителя русского языка, литературы, английского языка и истории |
| Неделя начальных классов  | апрель  | учителя начальных классов |
| **1.4.** **Работа Методического Совета школы*****Цель:*** реализация задач методической работы на текущий учебный год |
| 1 | **Анализ методической работы школы за 2022-2023 учебный год.** - Обсуждение и утверждение плана методической работы школы на 2023-2024 учебный год. -План повышения квалификации педагогических и руководящих работников на 2023-2024 учебный год.-Перспективный график аттестации учителей.-Утверждение сроков проведения предметных недель. | АвгустЗаседание №1 | Руководитель МС Заместители директораРуководитель МО | План МР, коррективы планов работы МО, графики предметных и методических недель |
| 2 | **Методический консультация** для педагогов, аттестующихся на первую и высшую квалификационную категорию в 2023-2024 учебном году «Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»  | Сентябрь | Руководитель МС  | Заявление на повышение квалификации учителей  |
| 4 | «Контроль качества знаний - одно из важнейших средств повышения эффективности образовательной деятельности в условиях реализации действующих и обновлённых ФГОС» | Ноябрь Заседание 2 | Руководитель МС Руководитель МО | Создание условий для профессионального самосовершенствования педагогов. |
| 5 | Обучающий семинар для педагогов «Как составить задание на формирование функциональной грамотности» | ЯнварьЗаседание 3 | Руководитель МСЗаместитель директора по УВРРуководитель МО | Развитие профессиональной педагогической компетентности в вопросах внедрения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО, СОО |
| 6 | «Система работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися» | МартЗаседание 4 | Директор школы, зам. директора, руководитель МС | Совершенствование качества образования |
| 7 | - Итоги методической работы школы за второе полугодие- Итоги мониторинга учебного процесса за четвертую четверть, год. Планирование работы МО на 2024-2025 учебный год | Май Заседание 5  | Руководитель МС Заместители директора по УВРРуководители МО | Аналитическая справка, протоколы заседания МСМониторинг участия педагогических работников в конкурсах разного уровня и разных формах самообразования. |
|  | **Тематические педагогические советы** |  |  |  |
| 1. | «Перспективы развития школы в новом учебном году. Задачи нового учебного года»  | Сентябрь | ДиректорЗаместители директора по УВРРуководитель МС | Протокол |
| 2. | «Повышение качества образования через повышение условий профессиональной компетенции учителя» | Ноябрь | ДиректорЗаместители директора по УВРРуководитель МС  | Протокол |
| 3. | «Обновленный ФГОС: современное образовательное пространство и управление классом» | Январь | ДиректорЗаместители директора по УВР, безопасности | Протокол |
| 4. | «Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей.» | Март | ДиректорЗаместители директора по ВР, УВР | Протокол |
| **1.5. Диагностика деятельности педагогов*****Цель:*** совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя |
| 1 | Изучение профессиональных затруднений педагогов | Сентябрь | Руководитель МО | Выявление проблем, поиск путей их устранения |
| 2 | Изучение профессиональной компетентности учителя (в рамках аттестации педагога) | По графику | Руководитель МО | Повышение квалификации учителей, оказание методической помощи |
| 3 | Создание банка данных педагогов. | В течение года | Руководитель МС | Повышение квалификации учителей, оказание методической помощи |
| **1.6**. **Работа школьного методического объединения*****Цель:*** совершенствование роста профессионального мастерства педагогов |
| 1 | 1. Анализ методической работы школы за 2022-2023 учебный год.
2. Анализ результатов итоговой аттестации выпускников 9-х, 11 классов и в форме ГВЭ
3. Утверждение плана работы МО на 2023-2024 учебный год:
* Уточнение и утверждение тем самообразования.
* Согласование рабочих программ, элективных учебных курсов, учебных практик и тематического планирования.
* Подготовка к школьным предметным неделям.
* Составление графиков проведения открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий.
1. Подготовка к школьным олимпиадам по учебным предметам МО.
 | Август-сентябрь | Руководитель МО  | Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий. |
| 2 | 1. Проведение ВсОШ (школьный этап) среди учащихся 4-9 классов.
2. Подготовка к городскому этапу ВсОШ.
3. Анализ месячника безопасности и спорта.
4. 4.Работа со слабоуспевающими обучающимися.
 | Октябрь | Руководитель МО учителя | Совершенствование качества образования и воспитанности школьников |
| 3 | 1. Анализ качества проведения школьного этапа ВсОШ.
2. Проведение и анализ недели эстетического цикла.
3. Участие в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей обучающихся.
 | Ноябрь-декабрь | Руководитель МО учителя | Совершенствование качества образования и воспитанности школьников |
| 4 | 1. Анализ успеваемости учащихся по предметам за I полугодие.
2. Подготовка к ГИА-2024 по-новому. Проведение пробных экзаменов.
3. Подготовка, проведение и анализ недели предметов естественно-математического и гуманитарного цикла.
4. Внедрение обновленных ФГОС и функциональной грамотности.
5. Организация работы МО по вопросу подготовки и проведению ВПР, системе оценивания, по структуре и содержанию проверочных работ.
 | Январь-февраль | Руководитель МО учителя | Результативность деятельности за первое полугодие.Совершенствование педагогической деятельности. |
| 5 | 1. Организация эффективной подготовки к промежуточной аттестации. Рассмотрение и согласование КИМ для промежуточной аттестации по учебным предметам.
2. Изучение нормативных документов по введению обновленных ФГОС, формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся.
3. Анализ недели предметов гуманитарного цикла.
 | Март  | Руководитель МОучителя | Подготовка в ПА.Совершенствование педагогической деятельности. |
| 6 | 1. Изменение РП по предметам на следующий учебный год
2. Проведение и анализ недели начальных классов.
3. Работа со слабоуспевающими обучающимися.
 | Апрель | Руководитель МО учителя | Совершенствование педагогической деятельности. |
| 7 | 1. Анализ успеваемости по предметам за II полугодие.
2. Подготовка аналитических отчетов педагогов по предметам за учебный год.
3. Утверждение задач на новый учебный год.
 | Май- июнь | Руководитель МО учителя | Результативность деятельности за учебный год. |
| **1.7.** **Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями** |
| ***Работа с молодыми специалистами******Цель:*** оказание методической помощи молодому учителю, создание организационно - методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современной школы |
| 1 | Изучение содержания учебных (внеурочных) программ, порядка и требований их составления, нормативных документов на 2023-2024 уч. годСоставление плана работы с молодым специалистом. | Сентябрь | Наставник | Ознакомление с ООП, правилами ведения планирующей документации образовательного процесса.Консультирование по вопросам разработки рабочих программ. |
| 2 | Консультации по составлению учебной документации: рабочая программа по предмету, ведение журнала | В течение года | Наставник, руководитель МО | Обеспечение грамотного ведения школьной документации молодымиспециалистами  |
| 3 | Посещение уроков молодым специалистом коллег школы | В течение года | Молодой специалист | Становление профессионального мастерства |
| 4 | Анкетирование молодого учителя с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности | Ноябрь | Психолог | Повышение профессионального уровня молодого педагога |
| 5 | Аттестация. Требования к квалификации педагогических работников». | Апрель | НаставникПедагог- психолог | Промежуточный анализ работы молодых специалистов,Помощь в составлении заявления на аттестацию |
| 6 | Открытые уроки/внеклассные занятия молодых учителей | Ноябрь-апрель | Наставник, руководитель МО | Оказание методической помощи |
| 9 | Посещение уроков (занятий) молодых специалистов. | В течение года | Наставник | Проведение анализа по достижению первых результатов молодых специалистов вреализации ООП . |
| ***Работа с вновь прибывшими учителями******Цель:*** выявление  уровня  профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей. |
| 1 | Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой отчетности | Сентябрь | Зам директора по УВР | Выполнение единых требований |
| 2 | Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений. | В течение года | Руководитель МО руководитель МС | Оказание методической помощи |
| 3 | Индивидуальные консультации, оказание методической помощи. | В течение года | Руководитель МО,руководитель МС | Оказание методической помощи |
| **1.8.** **Информационное обеспечение методической работы*****Цель:*** информационно-методическое сопровождение учебного процесса* приведение методического обеспечения учебных предметов в соответствие с требованиями новых руководящих документов в области образования, учебных планов и программ;
* информационное сопровождение учителя на этапе введения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО.
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы | В течение года | Руководитель МO. | Мониторинг учебно -воспитательногопроцесса |
|  | Ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической литературы на бумажных и электронных носителях | В течение года | Руководитель МO. | Повышение теоретических знаний педагогов. |
|  | Ознакомление педагогических работников с опытом инновационной деятельности педагогов. | В течение года | Руководитель МO. | Повышение уровня педагогического и методическогомастерства учителя |
|  | Информирование педагогических работников о новых учебниках, УМК, о содержании образовательных программ. | В течение года | Руководитель МO. | Соответствие УМК  |
|  | Методическое сопровождение подготовки педагогов к проведению ГИА-2024. | В течение года |  | Качество образования |
|  | Обеспечение комплектования фонда учебников учебно-методической литературой. | В течение года | Библиотекарь | Соответствие УМК базисному плану |
|  | Организация консультаций для учителей и других педагогических работников. | В течение года |  | Оказание помощи учителю в работе |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.9. Введение обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО** **Цель**:профессиональное развитие и повышение квалификации педагогических работников.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия проекта | Срок реализации проекта | Результат реализации мероприятия | Исполнителимероприятия |
| **Организационное обеспечение постепенного перехода на обучение по обновленным ФГОС НОО и ФГОС ООО** |
|  | Изучение нормативных документов по переходу на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО педагогическим коллективом | В течение учебного года | Планы работы МС.Протоколы заседаний МО | Рабочая группа |
|  | Подготовка локальных актов, обеспечивающих реализацию плана по формированию функциональной грамотности учащихся | По мере поступления региональных нормативно-правовых/методических документов | Комплекс утвержденных локальных актов | Администрация школы, рабочая группы |
|  | Формирование пакета методическихматериалов по теме реализации ООПНОО по новому ФГОС НОО, ООО | В течение учебного года | Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО | рабочая группы |
|  | Формирование плана ВШК в условиях постепенного перехода на новые ФГОС НОО и ООО и реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО | Август 2022 | План ВШК на учебный год. Аналитические справки по итогам | Администрация и педагоги ОО |
| **Работа с педагогами по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся** |
|  | Изучение методик и опыта международных исследований, методик оценки функциональной грамотности обучающихся | В течение учебного года | Повышение уровня квалификации педагогов | Администрация школы, рабочая группа, педагоги |
|  | Проведение обучающих семинаров по вопросам формирования функциональной грамотности обучающихся | В течение учебного года | Повышение уровня квалификации педагогов | Администрация школы, рабочая группа, педагоги |
|  | Мероприятия по организации и проведению для учителей тренингов по решению заданий (из банка ФГБНУ «ИСРО РАО») для оценки функциональной грамотности обучающихся | В течение учебного года | Повышение уровня квалификации педагогов | Администрация школы, рабочая группа, педагоги |
|  | Мероприятия по организации и проведению открытых уроков по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности  | В течение учебного года | Повышение уровня квалификации педагогов | Администрация школы, рабочая группа, педагоги |
|  | Проведение заседаний ШМО в рамках реализации мероприятий по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся | В течение учебного года | Повышение уровня компетенции профессиональной компетенции членов администрации и педагогических кадров по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся | Руководитель ШМО, педагоги |
|  | Консультирование педагогов по проблемам реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО | В течение учебного года |  | Рабочая группа |
| **Работа с обучающимися в урочной, внеурочной деятельности, в системе дополнительного образования** **по формированию функциональной грамотности** |
| 1.
 | Пополнение банка заданий по оценке функциональной грамотности обучающихся во внеурочной деятельности | В течение учебного года |  | Администрация школы, рабочая группа, педагоги |
|  | Формирование функциональной грамотности в работе центра «Точка роста» | В течение учебного года |  | Администрация школы, рабочая группа, педагоги |

**План мероприятий («дорожная карта») по введению обновленного федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования на 2023-2025 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Наименования мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** | **Основные результаты** |
| 1. ***Организационное управленческое обеспечение введения обновленного* ФГОС СОО**
 |
| 1.5. | Организация мониторинга образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов СОО с учетом выбора профиля обучения, в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности | Апрель 2023, ежегодно | Рабочая группа | Обеспечен учет образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) при разработке основной образовательной программы среднего общего образования (далее ООП СОО) с учетом требований обновленного ФГОС СОО |
| ***3. Методическое обеспечение введения обновленного ФГОС СОО*** |
| 3.1. | Формирование плана ВШК в условиях введения обновленного ФГОС СОО | 2023 - 2025 годы | Рабочая группа | Созданы условия, обеспечивающие постоянный мониторинг образовательных результатов в соответствии с обновленным ФГОС СОО |
| 3.5. | Систематизация работы по формированию функциональной грамотности обучающихся | По отдельному плану | Учителя | Достигнуто повышение качества образования |
| 3.6. | Организация использования учителями-предметниками Федерального банка заданий по формированию функциональной грамотности | постоянно | Учителя-предметники | Школьники умеют решать задачи с различными формулировками заданий |
| 3.7. | Методическое сопровождение учителей в период перехода на обновленный ФГОС СОО  | Сентябрь 2023 постоянно | Рабочая группа | Обеспечена своевременная коррекция деятельности педагогов в соответствии с требованиями обновленного ФГОС СОО, оказана необходимая адресная помощь |
| ***5. Информационное обеспечение введения обновленных ФГОС СОО*** |
| 5.1. | Информирование общественности о переходе на обучение по обновленному ФГОС СОО | март - декабрь 2023 | Администрация школы, учителя | Обеспечено информирование общественности о ходе и значимости введения обновленного ФГОС СОО |

**2. Работа с учащимися*****Цель:***Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном   направлении. |
| 1 | Работа со слабоуспевающими детьми, а так же учащимися. | В течение года | Руководители МО руководитель МС, учителя | Организация работы с слабоуспевающими детьми. |
| 2 | Организация образовательной деятельности учащихся с учетом их интересов, наклонностей и потребностей | В течение года | Руководитель МО руководитель МС, учителя | Выявление и поддержка одаренных детей, работа со слабоуспевающими детьми. |
| 3 | Создание условий для работы с одаренными и мотивированными к обучению детьми и подготовки их к конкурсам, олимпиадам, конференциям различных уровней | В течение года | Руководитель МО | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 4 | Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. | Сентябрь-октябрь | Руководитель МО руководитель МС | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 5 | Составление заявок на участие в муниципальном  этапе Всероссийской олимпиады | Ноябрь | Руководитель МС Педагоги | Определение участников городских олимпиад |
| 6 | Проведение мероприятий в рамках предметных недель | По плану | Руководитель МС | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 7 | Участие обучающихся в дистанционных олимпиадах по предметам, а также в     муниципальных, региональных, всероссийских и международных  конкурсах. | В течение года | Руководитель МО учителя | Выявление и поддержка одаренных детей, исследовательская культура школьников |
| 8 | Проведение предметных недель | В течение года | Руководитель МО учителя | Поддержка  и развитие творчески одаренных, талантливых детей |
| 9 | Анализ работы с одаренными детьми за прошедший учебный год, перспективы в работе на 2024-2025 уч.год | Май-июнь | Зам. директора по ВР, учителя |  |