ЗАТВЕРДЖЕНО:

директор ЗПЛ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наталя Романова

**План роботи методичної ради ліцею.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст заходу** | **Відповідальні** |
| Серпень | | |
| 1 | Підготовка та проведення засідання педагогічної ради . | Адміністрація |
| 2 | Організація та проведення консультацій для молодих і малодосвідчених педагогів з питань планування роботи викладача та майстра в/н, вимог до поурочних планів, ведення навчальної документації | Заст. дир. з НВР,  заст.дир.зНВирР,  ст.майстер |
| Вересень | | |
| 1 | Організація та проведення співбесід з викладачами та майстрами в/н з питань планування самоосвіти, проходження курсів підвищення кваліфікації, чергової атестації. | Заст. дир. з НВирР,  методист |
| 2 | Здійснення експериментально-дослідної роботи. | Методист, члени робочої групи |
| 3 | Оновлення інформаційних стендів | Методист |
| 4 | Здійснення роботи з головами методичних комісій щодо обговорення змісту роботи МК, методичного забезпечення, коригування планів. | Заст.дир.зНВирР,  методист |
| 6 | Надання методичної допомоги в проведенні Дня туризму і здоров’я. | Методист |
| 7 | Продовження роботи над поповненням банку даних щодо:  - портфоліо педагогічних працівників;  - інноваційних педагогічних технологій;  - перспективного педагогічного та виробничого досвіду. | Методист |
| 8 | Складання та затвердження плану роботи методичного кабінету. | Методист |
| Жовтень | | |
| 1 | Проведення засідання атестаційної комісії. | Атестаційна комісія |
| 2 | Оновлення стенду в методичному кабінеті *«Атестація педпрацівників».* | Методист |
| 3 | Підготовка та проведення чергового засідання педагогічної ради. | Адміністрація |
| 4 | Проведення засідання голів методичних комісій (згідно регламенту роботи навчального закладу). | Заступники директора, методист |
| 5 | Організація та проведення занять Школи молодого педагога в очній та дистанційній формі. | Методист |
| Листопад | | |
| 1 | Організація та проведення предметних олімпіад. | Заст. дир. з НВирР |
| 2 | Організація та проведення співбесід з педагогічними працівниками, які атестуються, щодо навчально-методичного забезпечення уроків. | Заст. дир. з НВирР, методисти |
| 3 | Проведення мікродослідження: *«Стан ведення плануючої документації»* та оформлення його результатів. | Заст.дир. з НВирР |
| 4 | Організація та проведення занять Школи молодого педагога в очній та дистанційній формі. | Методист |
| 5 | Проведення засідання голів методичних комісій (згідно регламенту роботи навчального закладу). | Заст.дир. з НВР, НВирР, методист |
| 6 | Надання методичної допомоги в проведенні предметної декади суспільно-гуманітарних дисциплін. | Методист |
| 7 | Методичне спостереження та діагностування педагогів, що атестуються. | Методист |
| Грудень | | |
| 1 | Проведення мікродослідження*«Стан ведення журналів теоретичного навчання»* та оформлення його результатів. | Заст.дир. з НВР |
| 2 | Проведення співбесіди з викладачами та майстрами в/н щодо роботи над навчально-методичним забезпеченням та роботи над проблемними питаннями. | Заст.дир. з НВР, методист |
| 3 | Підготовка та проведення звітів методичних комісій за І семестр на педагогічній раді. | Голови МК |
| 4 | Проведення засідання голів методичних комісій (згідно регламенту роботи навчального закладу). | Заступники директора, методист |
| 5 | Організація та проведення занять Школи молодого педагога в очній та дистанційній формі. | Методист |
| 6 | Підготовка наказу про підсумки методичної роботи за І семестр. | Методист |
| Січень | | |
| 1 | Підготовка та проведення чергового засідання педагогічної ради згідно єдиного плану методичної роботи. | Адміністрація |
| 2 | Організація та проведення занять Школи молодого педагога в очній та дистанційній формі. | Методист |
| 3 | Проведення засідання голів методичних комісій (згідно регламенту роботи навчального закладу). | Заступники директора, методист |
| Лютий | | |
| 1 | Проведення засідання голів методичних комісій (згідно регламенту роботи навчального закладу). | Заступники директора, методист |
| 2 | Проведення засідання атестаційної комісії. | Атестаційна комісія |
| 3 | Організація та проведення занять Школи молодого педагога в очній та дистанційній формі. | Методист |
| 4 | Надання методичної допомоги в проведенні предметної декади природничо-математичних дисциплін. | Методист |
| 5 | Проведення мікродослідження: *«Упровадження педагогами інноваційних освітніх технологій у навчальний процес»* та оформлення його результатів. | Заст.дир.зНВирР,  методист |
| Березень | | |
| 1 | Підготовка та проведення чергового засідання педагогічної ради згідно єдиного плану методичної роботи. | Адміністрація |
| 2 | Проведення засідання голів методичних комісій (згідно регламенту роботи навчального закладу). | Заступники директора, методист |
| 3 | Організація та проведення занять Школи молодого педагога в очній та дистанційній формі. | Заст.дир. з НВирР |
| 4 | Проведення підсумкового засідання атестаційної комісії. | Адміністрація |
| Квітень | | |
| 1 | Організація та проведення занять Школи молодого педагога в очній та дистанційній формі. | Методист |
| 2 | Проведення мікродослідження*«Стан ведення журналів теоретичного навчання»* та оформлення його результатів. | Заст.дир. з НВирР |
| 3 | Проведення засідання голів методичних комісій (згідно регламенту роботи навчального закладу). | Заступники директора, методист |
| Травень | | |
| 1 | Підготовка та проведення творчих звітів МК | Голови МК |
| 2 | Проведення моніторингу ефективності методичної роботи за 2021-2022 н.р. | Методист |
| 3 | Проведення атестації кабінетів та майстерень навчального закладу, оформлення його результатів | Адміністрація |
| 4 | Організація експозиції методичних напрацювань педпрацівників в методичному кабінеті | Методист |
| Червень | | |
| 1 | Підготовка та проведення чергового засідання педагогічної ради згідно єдиного плану методичної роботи | Адміністрація |
| 2 | Ознайомлення членів педагогічного колективу з проектом річного плану роботи навчального закладу на наступний 2022-2023 навчальний рік. | Методист |
| 3 | Створення електронної бази даних про творчі напрацювання педагогів. | Методист |
| 4 | Підготовка та надання до НМЦ ПТО звіту про методичну роботу за 2021-2022 н.р. | Методист |