

СХВАЛЕНО
Протокол засідання
методичної ради
Вараського ліцею №5
25.08.2026 № 1

План роботи методичного кабінету

I. Організаційна робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін викон.	Відповідальні
1	Спланувати роботу методичного кабінету на 2026-2027 н.р.	до 21.09	Вознюк О.В., ЗДНР
2	Спланувати роботу методичних об'єднань: вчителів початкових класів та вихователів ГПД; вчителів предметів природничого циклу; вчителів предметів громадянської та історичної освітньої галузі; вчителів предметів естетично-трудового циклу; вчителів математики та інформатики; вчителів української мови та літератури, зарубіжної літератури; вчителів англійської мови; вчителів предметів фізкультурно-здоров'язбережувального циклу; асистентів вчителів з інклюзивного навчання.	до 20.09	Керівники МО, практичний психолог
3	Спланувати роботу з учителями, які атестуються в 2026-2027 н.р.	до 21.12	Директор, ЗДНР
4	Спланувати роботу з молодими учителями.	до 01.10	ЗДНР, наставники
5	Узгодити з методичним кабінетом МТГ план курсової перепідготовки кадрів на 2027 рік	до 10.09	Директор, ЗДНР
6	Спланувати роботу з обдарованими та здібними дітьми, поновити банк даних «Обдаровані діти»	до 31.10	ЗДНР, практичний психолог
7	МО вести роботу по підготовці учнів до олімпіад районного та обласного рівнів, конкурсів.	Протягом року	Керівники МО, вчителі-предметники

II. Зміст та організаційні заходи по підвищенню професійного рівня та ділової кваліфікації вчителя

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	Забезпечити виконання плану курсової перепідготовки вчителів ліцею на поточний рік.	Протягом року	Директор, ЗДНР
2	Провести нараду керівників МО з питань планування роботи на новий навчальний рік, ведення документації.	Вересень	ЗДНР
3	Надати допомогу вчителям з планування згідно програм, рекомендацій до викладання, інформаційного збірника МОН, нових підручників.	Вересень	ЗДНР
4	Надати методичну допомогу вчителям в участі в конкурсі «Учитель року», сертифікації	Протягом року	ЗДНР
5	На засіданнях МО знайомити з новинками методичної літератури, педагогічних журналів та газет.	Протягом року	ЗДНР

III. Вивчення та впровадження у практику роботи школи сучасних досягнень педагогічної науки та перспективного досвіду

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін проведення</i>	<i>Відповідальні</i>
1	Проводити методичні заходи згідно плану роботи МР, на основі результатів моніторингів.	Протягом року	ЗДНР
3	Проводити навчання молодих педагогів.	Згідно плану	ЗДНР
4	Підготувати і провести педради згідно річного плану.	Протягом року	Адміністрація
5	Поповнити методичний кабінет, папки сучасними нормативними документами, літературою, підручниками (по можливості)	Протягом року	Адміністрація

IV. Вивчення стану роботи методичних об'єднань

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Дата</i>	<i>Відповідальні</i>
1	Заслухати на нарадах при директору звіти про роботу з обдарованими дітьми, про участь в олімпіадах, конкурсах, про наставництво над молодими учителями.	Протягом року	Адміністрація
2	Висвітлити на сайті ліцею аналіз роботи МО за 2026-2027 н.р.	Червень 2027	ЗДНР

V. Проведення шкільних олімпіад, конкурсів, оглядів та ін.

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Дата</i>	<i>Відповідальні</i>
1	Забезпечити участь здобувачів освіти ліцею у I, II, III етапах Всеукраїнських предметних олімпіад.	Жовтень 2026 – лютий 2027	ЗДНР, керівники МО
3	З метою розвитку в учнів інтересу до знань, потреби до самовиховання провести предметні тижні.	Протягом року	ЗДНР, керівники МО
4	Провести шкільні конкурси, огляди згідно річного планування.	Протягом року	ЗДВР

VI. Матеріальна база кабінету

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Дата</i>	<i>Відповідальні</i>
1	Поповнити методичний кабінет сучасною методичною літературою (за наявності коштів і можливостей)	Протягом року	Директор, ЗДНР