

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель КГУ «Школа-гимназия № 6
имени Абая Кунанбаева города Степногорск
отдела образования по городу Степногорск
управления образования Акмолинской области»

Аяған Н.А.

« »

2025 года



**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ
КГУ «Школа-гимназия № 6 имени Абая Кунанбаева города Степногорск
отдела образования по городу Степногорск управления образования Акмолинской области»
на 2025–2026 учебный год**

1. Цель и задачи

Цель:

Создание единого методического пространства школы для повышения качества образования, развития профессиональных компетенций педагогов, внедрения современных образовательных технологий, обеспечения академической честности и реализации программы «Адал азамат».

Задачи:

- ✓ Методическое сопровождение реализации ГОСО, учебных программ и ИМП-2025/26.
- ✓ Организация системного внутришкольного контроля (ВШК).
- ✓ Сопровождение педагогов-наставников и молодых специалистов.
- ✓ Поддержка педагогов, проходящих аттестацию.
- ✓ Развитие цифровых и ИИ-компетенций педагогов.
- ✓ Формирование функциональной грамотности обучающихся.
- ✓ Внедрение воспитательной программы «Адал азамат».
- ✓ Организация процесса наставничества.

- ✓ Внедрение новых образовательных технологий.
- ✓ Развитие методической компетентности педагогов.

2. Ключевые направления работы

1. Методическая поддержка педагогов и ШМО.
2. Организация наставничества и адаптации молодых педагогов.
3. Аттестация педагогических кадров — сопровождение, портфолио, пробные защиты.
4. Цифровая трансформация — использование ИКТ и этичное применение ИИ.
5. Формирование функциональной грамотности и подготовка к международным исследованиям.
6. Развитие исследовательской и проектной деятельности учащихся.
7. Контроль качества образовательного процесса.
8. Воспитательная работа в рамках программы «Адал азамат».

3. Ожидаемые результаты (к концу 2025–2026 уч. года)

Качество обучения и результаты

- ✓ рост доли обучающихся, достигших уровня не ниже «средний+» по внутреннему мониторингу: +3–5 п.п.
- ✓ улучшение результатов школьного мониторинга по функциональной грамотности (читательская, математическая, естественно-научная): +5 п.п. по шкале школы.

Кадровая и методическая готовность

- ✓ не менее 35% педагогов прошли курсы ПК (в т.ч. критериальное оценивание, PISA/TIMSS, ИИ в образовании);
- ✓ доля педагогов, уверенно владеющих цифровыми инструментами и этикой ИИ — $\geq 85\%$ (по итогам сертификации/внутреннего теста);
- ✓ участие 100% ШМО в ≥ 2 циклах Lesson Study;
- ✓ подготовка к аттестации и повышение категории у не менее 15% заявленных педагогов.

Учебно-методический контент

- ✓ сформирован и актуализирован электронный банк УМК, КИМ, сценариев уроков и заданий функциональной грамотности (не менее 10 материалов на каждого педагога в год);
- ✓ создан электронный архив открытых уроков и мастер-классов (не менее 1 записи на педагога в год).

Внеурочные достижения и проектность

- ✓ увеличение числа участников и призов предметных олимпиад/конкурсов +15%;
- ✓ внедрены минимум 2 межпредметных проекта на параллель.

Культура качества и академическая добросовестность

- ✓ действуют обновлённые локальные регламенты по оцениванию, академической честности и этичному применению ИИ;
- ✓ проведено ≥ 3 школьных методсовета с управленческими решениями и последующим мониторингом исполнения.

4. Принципы организации методической работы (МР)

1. Целеполагание и измеримость — SMART-цели, индикаторы, контрольные точки по четвертям.
2. Непрерывность и преемственность — ПК раз в 3 года минимум; сопровождение молодых педагогов и «длинные» треки роста.
3. Практико-ориентированность — приоритет микро-практик: Lesson Study, микро-навыки, взаимонаблюдения, «короткие циклы улучшений».
4. Персонализация — индивидуальные ИОМ педагога (дефициты → формат поддержки → метрики прогресса).
5. Открытость и коллегиальность — горизонтальные связи ШМО, взаимное наставничество, банк лучших практик.
6. Доказательность — решения опираются на данные мониторинга, результаты диагностики, аналитические отчёты.
7. Цифровая трансформация и этика — приоритет цифровых инструментов, соблюдение авторских прав и политики этичного ИИ.
8. Инклюзивность и безопасность — доступность материалов, учёт особых образовательных потребностей, безопасная образовательная среда.
9. Социальная значимость — интеграция ценностей программы «Адал азамат» в уроки, проекты и воспитательные практики.
10. Рефлексия и улучшение — регулярные мини-аудиты качества МР, PDCA-подход, публичная отчётность.

5. Основные направления МР и содержание работы

5.1. Организационная работа

- ✓ Актуализация положений о МС/ШМО, календаря МР, карты ответственности (администрация, руководители ШМО, наставники).

- ✓ Формирование рабочих планов ШМО с KPI: Lesson Study, открытые уроки, мастер-классы, взаимопосещения.
- ✓ Запуск индивидуальных планов профроста (ИОМ) педагога по результатам стартовой диагностики.
- ✓ Организация методсоветов (не менее 3 в год): стартовый (цели/KPI), промежуточный (коррекция), итоговый (эффекты/масштабирование).
- ✓ Сопровождение аттестации: консультации, экспертиза портфолио, пробные защиты, маршрут «дефицит → поддержка → повторная диагностика».
- ✓ Развитие наставничества: пары «наставник–стажёр», чек-листы наблюдения, карты прогресса.

5.2. Технологическое обеспечение

- ✓ Подбор и внедрение цифровых платформ (управление курсами, банк материалов, видеоархив, задания функциональной грамотности).
- ✓ Методподдержка критериального оценивания: конструкторы рубрик, единые формы обратной связи, банк типовых КИМ.
- ✓ Интеграция ИИ-инструментов в подготовку уроков, оценивание и аналитики (с обучением по этике, авторскому праву, защите данных).
- ✓ Оснащение кабинетов: базовый EdTech-набор (проектор/панель, документ-камера, аудиозапись, датчики для STEM по возможности).

5.3. Информационное обеспечение

- ✓ Ведение методического портала/диска школы: структурированные разделы (ШМО, Lesson Study, КИМы, видеоуроки, лучшие практики).
- ✓ Еженедельная методическая рассылка: идеи недели, шаблоны, дедлайны, возможности ПК/конкурсов.
- ✓ Витрина лучших практик: ежеквартальные кейсы, «методическая среда», демонстрации мини-практик.
- ✓ Коммуникации с внешними площадками: участие в вебинарах, семинарах, конференциях, публикации.

5.4. Контрольно-оценочное обеспечение (мониторинг и оценка)

- ✓ Дорожная карта KPI: охват ПК, доля Lesson Study, банк материалов/видеоуроков, результаты диагностики учащихся, участие в олимпиадах.
- ✓ Внутришкольные срезы по функциональной грамотности (2 раза в год) + анализ затруднений и корректирующие действия.
- ✓ Взаимопосещение уроков по чек-листам (ежемесячно): фокус на целеполагании, оценивании, формировании УУД/функграм.

- ✓ Методические аудиты ШМО (1 раз/полугодие): соответствие плану, качество материалов, влияние на результаты.
- ✓ Итоговая аналитическая справка МС: достижения, риски, управленческие решения на следующий год.

5.5. Основные направления планирования методической деятельности в школе

- ✓ Диагностика → цель → план: стартовая диагностика (педагоги/ученики) → постановка SMART-целей → поквартальные планы ШМО.
- ✓ Урок и оценивание: конструкторы целей, сценарные шаблоны, рубрики, задания функциональной грамотности (PISA/TIMSS-тип).
- ✓ Профессиональный рост: траектории ПК (обязательные/выборные), стажировки, микрокурсы, клиника урока.
- ✓ Инклюзия и воспитание: адаптированные материалы, сотрудничество с ПППк, интеграция «Адал азамат» (честный труд, гражданственность).
- ✓ Проекты и исследование: школьные/городские проекты, НИР, предметные недели, публичные защиты мини-проектов.
- ✓ Обмен опытом: мастер-классы, EdTalks, методические марафоны, публикации.
- ✓ Рефлексия и улучшение: ежеквартальные отчёты ШМО с данными, круги качества, обновление банка практик.

6. Календарно-тематический план методической службы на 2025–2026 учебный год

Месяц	Мероприятия	Форма	Ответственные	Ожидаемый результат
Август	- Утверждение плана методической службы и графика ВШК - Совещание с руководителями ШМО - Назначение наставников, закрепление молодых специалистов - Формирование списка аттестуемых педагогов	Методсовет, приказы, консультации	Зам. по НМР, председатели ШМО	Утверждённый план, приказы, списки наставников и аттестуемых
Сентябрь	- Анализ ИМП-2025/26, корректировка КТП - Консультации для аттестуемых педагогов (I этап)	Семинары, консультации	Зам. по НМР, наставники, зам. по ВР	Обновлённые КТП, индивидуальные траектории развития

Месяц	Мероприятия	Форма	Ответственные	Ожидаемый результат
	- Индивидуальные планы адаптации молодых специалистов - Внедрение программы «Адал азамат»			
Октябрь	- Взаимопосещения и открытые уроки (Lesson Study) - Воркшоп по функциональной грамотности - Мониторинг внедрения «Адал азамат»	Открытые уроки, семинары	Руководители ШМО, наставники	Методический банк, аналитическая справка
Ноябрь	- Семинар по критериальному оцениванию СОР/СОЧ - Воркшоп по работе с одарёнными детьми - Консультации для аттестуемых педагогов (II этап) - Начало загрузки документов на «USTAZ»	Семинары, консультации	Зам. по УВР, наставники	График олимпиад, банк заданий, загруженные документы
Декабрь	- Анализ результатов I полугодия - ВШК уроков и СОР/СОЧ - Мониторинг работы наставников - Консультации для аттестуемых педагогов (III этап) - Продолжение загрузки документов на «USTAZ»	Заседание методсовета	Зам. по НМР	План корректирующих мер, отчёт наставников, портфолио в «USTAZ»
Январь	- Обновление рабочих программ на II полугодие - Мастер-класс «Цифровая	Воркшоп, консультации	ИКТ-координатор, наставники	Чек-листы цифровых компетенций,

Месяц	Мероприятия	Форма	Ответственные	Ожидаемый результат
	трансформация и этичное применение ИИ» - Консультации для аттестуемых педагогов (IV этап)			финальные рекомендации
Февраль	- Подготовка к олимпиадам, конкурсам и НИР - Мониторинг портфолио аттестуемых педагогов - Загрузка документов на «USTAZ» (завершение) - Сдача ОЗП (I этап) - Воркшоп по проектной деятельности	Семинар, консультации	Руководители МО	Дорожные карты подготовки, акт экспертизы портфолио
Март	- Методический семинар «Развитие функциональной грамотности» - Сдача ОЗП (II этап) - Пробная защита портфолио аттестуемых педагогов	Тренинг, консультации	Наставники, председатели МО	Банк заданий PISA, скорректированные портфолио
Апрель	- ВШК реализации КТП и КСП - Семинар по этичному применению ИИ - Сдача ОЗП (III этап) - Подготовка к итоговой аттестации	Мониторинг, семинар	Зам. по НМР, ИКТ-координатор	Акт ВШК, памятка по ИИ, отчёты об ОЗП
Май	- Годовой анализ работы методической службы - Подведение итогов наставничества	Стратегическая сессия	Зам. по НМР	Отчёт методической службы, банк лучших практик

Месяц	Мероприятия	Форма	Ответственные	Ожидаемый результат
	- Итоговая консультация для аттестуемых педагогов - Методическая неделя: выставка уроков, защита проектов	Выставка, педсовет	Администрация	Электронный сборник методических материалов
Июнь	- Подготовка плана на 2026–2027 уч. год	Электронный вариант	Администрация, методсовет	Проект Плана

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДМЕТНЫХ ДЕКАД

График проведения предметных декад в организациях образования на 2025–2026 учебный год

Срок проведения	Мероприятия	Ответственные
05–19.09.2025	Декада языков народов Казахстана (казахский, русский, английский языки)	Кинцель А.Е. Руководитель ШМО
22.09– 03.10.2025	Декада логопедов	Кинцель А.Е. Руководитель ШМО
13–24.10.2025	Декада школьных библиотекарей	Кинцель А.Е. Руководитель ШМО
03.11– 14.11.2025	Декада педагогов-психологов	Кинцель А.Е. Руководитель ШМО
24.11– 05.12.2025	Декада предмета «Көркем еңбек» (технология/труд)	Кинцель А.Е. Руководитель ШМО
15–26.12.2025	Декада истории	Кинцель А.Е. Руководитель ШМО
12–23.01.2026	Декада начальных классов	Кинцель А.Е. Руководитель ШМО

Срок проведения	Мероприятия	Ответственные
09–20.02.2026	Декада социальных педагогов	Кинцель А.Е. Руководитель ШМО
16–27.02.2026	Декада педагогического мастерства учреждений дополнительного образования	Кинцель А.Е. Руководитель ШМО
02–13.03.2026	Декада классных руководителей (три звена)	Кинцель А.Е. Руководитель ШМО
04–10.04.2026	Декада учителей естественно-математического цикла (математика, физика, информатика, география, химия, биология)	Кинцель А.Е. Руководитель ШМО
11–22.05.2026	Неделя НВиТП и физической культуры	Кинцель А.Е. Руководитель ШМО

Хронология городских конкурсов, олимпиад и спартакиад (2025–2026 уч. год):

№	Наименование конкурса	Сроки
1	Лучший классный руководитель	заявки до 15 октября, конкурс 22 октября
2	Лучшая методическая продукция (для всех категорий педагогов, администрации)	приём материалов 13–17 октября, конкурс 22 октября
3	Конкурс на лучшую публикацию педагогической практики (публикация на сайте Отдела образования лучших работ)	приём публикаций 13–17 октября
4	Успешный менеджер для руководителей	материалы 5–7 ноября, конкурс 14 ноября
5	Конкурс эссе для молодых педагогов (стаж 3–5 лет)	сбор материалов 3–5 ноября, конкурс 12 ноября
6	Лучший учитель музыки в школе	приём заявок до 17 ноября, конкурс с 28 ноября
7	Лучший педагог ДО	конкурс 28 октября
8	Лучший педагог-психолог	сбор материалов 10–15 ноября, конкурс 25 ноября

№	Наименование конкурса	Сроки
9	Лучший учитель начальных классов	31 октября
10	Лучший заместитель руководителя	сбор материалов 17–19 ноября, конкурс 27 ноября
11	«Новой школе – современный учитель» (показ уроков)	документы и КСП 1–5 декабря, конкурс 12 декабря
12	«Талантливый учитель – одарённым детям: педагоги, вожатые, психологи»	документы 1–5 декабря, конкурс 19 декабря
13	Конкурс чтецов «Русский язык — новые горизонты»	приём заявок 20–25 декабря
14	Дуэт наставника и молодого специалиста (дошкола)	документы 1–6 февраля, конкурс 11 февраля
15	Лучший социальный педагог	18 февраля
16	Лучший педагог допобразования	сбор материалов и заявок 16–26 февраля, конкурс 27 февраля
17	Городской конкурс математиков «Математическая регата»	6 февраля
18	Лучшая разработка урока/внеклассного мероприятия среди педагогов ЕМН	20 февраль
19	«Лучший педагогический проект учителя биологии»	сбор материалов февраль
20	Лучшая разработка урока/внеклассного мероприятия среди педагогов ОГН	20 февраля
21	Городская олимпиада среди педагогов ОГН и ЕМН	1 декада января
22	Лучший педагог (по секциям ЕМН и ОГН)	30 января

Работа педагогов-наставников

- ✓ Назначение наставников для молодых специалистов приказом директора.
- ✓ Составление **индивидуальных планов адаптации.**

- ✓ Совместное планирование уроков и взаимопосещения.
- ✓ Проведение **коуч-сессий**, мастер-классов, методических кейсов.
- ✓ Два отчётных этапа: **декабрь** и **май**.

Сопровождение аттестуемых педагогов

- ✓ Разработка индивидуальных планов подготовки.
- ✓ Консультации для аттестуемых педагогов — сентябрь–май.
- ✓ Загрузка документов аттестуемых педагогов на платформу «USTAZ» — ноябрь–февраль.
- ✓ Сдача ОЗП (открытые занятия, проекты) — февраль–апрель.
- ✓ Итоговые рекомендации и сопровождение до подачи документов.

6. Формы и инструменты контроля

- ✓ **Чек-листы посещения уроков:** цели, оценивание, работа с одарёнными.
- ✓ **Аудит КТП, КСП и журналов** на соответствие ГОСО.
- ✓ **Мониторинг качества СОР/СОЧ.**
- ✓ **Ведение банка лучших практик** открытых уроков, Lesson Study и гимназических часов.
- ✓ **Внутришкольные аналитические отчёты** — ежеквартально и по итогам года.

7. Ожидаемые результаты

- ✓ Обновление рабочих программ и КТП на 100%.
- ✓ Интеграция программы «Адал азамат» во все воспитательные планы.
- ✓ Эффективная поддержка молодых педагогов и успешная адаптация.
- ✓ Подготовка аттестуемых учителей к подтверждению и повышению категорий.
- ✓ Повышение уровня функциональной грамотности учащихся.
- ✓ Развитие цифровых компетенций педагогов и формирование культуры этичного применения ИИ.
- ✓ Создание банка лучших методических практик школы.

Паспорт плана методической службы (2025–2026)

Цель года. Повысить качество обучения и функциональной грамотности через системную методическую поддержку педагогов (Lesson Study, наставничество, ПК и ИКТ-инструменты), укрепить культуру академической добросовестности и этичного применения ИИ, обеспечить достижение целевых показателей школы.

1) КРІ с базовыми значениями (заполните «База» по данным 2024/25)

КРІ	База 24/25	Цель 25/26	Источник данных	Частота	Ответственный
Охват ПК (% педсостава за год)	___ %	≥35%	приказы/реестр ПК	ежеквартально	зам. по НМР
Сертификация по ИКТ/ИИ (% педагогов, прошедших тест/сертификат)	___ %	≥85%	протокол тестирования	2 раза/год	ИКТ-координатор
Участие ШМО в ≥2 циклах Lesson Study	___/100%	100%	протоколы LS, артефакты	семестр	рук. ШМО
Банк методматериалов (ед./пед. в год)	___	≥10	каталог/Share-диск	семестр	рук. ШМО
Видеобанк открытых уроков (записей/пед.)	___	≥1	видеоархив	семестр	методкабинет
Функц. грамотность: средний балл (чит./мат./ест.) шк. срез	// ___	+5 п.п.	внутр. срезы	2 раза/год	методкабинет
Качество обученности (школьная шкала), п.п.	___	+3–5	аналит. отчёт	четверть	зам. по НМР
Олимпиады/конкурсы: участники/призёры	___ / ___	+15% / +15%	своды УВР	год	зам. по УВР

2) RACI-матрица по ключевым процессам

R — Responsible (исполнитель), A — Accountable (утверждает), C — Consulted (консультирует), I — Informed (в курсе).

Процесс	R	A	C	I
План ПК и учёт прохождения	зам. по НМР	директор	ИКТ-коорд., рук. ШМО	педколлектив

Процесс	R	A	C	I
Аттестация (маршруты, портфолио, пробные защиты)	зам. по НМР	директор	наставники, методсовет	педагоги-кандидаты
Lesson Study (2 цикла/ШМО)	рук. ШМО	зам. по НМР	методкабинет	педколлектив
Взаимопосещения и ВШК	рук. ШМО	зам. по НМР	наставники	педколлектив
Срезы по функциональной грамотности	методкабинет	зам. по НМР	рук. ШМО	педколлектив, родители
Политика ИИ и академичности	методкабинет	директор	юрист (при наличии)	педколлектив, обучающиеся
Витрина/банк практик и видеоархив	методкабинет	зам. по НМР	ИКТ-коорд.	педколлектив

3) Календарь-Гантт (крупные вехи)

Месяц	Ключевые действия
Авг	Старт-диагностика педдефицитов; паспорт КРІ (база); утверждение планов ШМО; инструктаж по ИИ/честности.
Сен	ПК-набор 1; LS-цикл 1 (запуск); график взаимопосещений; срез №1 по функграм (чит./мат./ест.).
Окт	Открытые уроки; мастер-классы наставников; отчёт LS-фокус/наблюдения.
Ноя	Пробные защиты аттестации; методсовет №1 (коррекция по КРІ).
Дек	Видеоархив: ≥ 1 запись/пед.; мини-аудит ШМО.
Янв	ПК-набор 2; LS-цикл 2 (запуск); апдейт банка материалов.
Фев	Воркшопы по ИКТ/ИИ; взаимопосещения по чек-листам.

Месяц	Ключевые действия
Мар	Срез №2 по функграм; методсовет №2 (решения по дефицитам).
Апр	Итоговые открытые уроки/мини-проекты; публикации/выступления.
Май	Финал аттестации; сбор доказательств влияния; методсовет №3 (итоги/масштабирование).
Июн	Методнеделя; отчёт МС; паспорт КРІ на 2026/27 с обновлённой базой.

Процедуры (короткие регламенты)

А. Lesson Study (LS) — 2 цикла/ШМО

Шаги: 1) Фокус-вопрос (конкретная трудность учащихся) → 2) План урока-исследования (цели/задания/критерии) → 3) Наблюдение (3 наблюдателя, карта наблюдения) → 4) Разбор и микро-улучшение → 5) Повтор урока → 6) Выводы и артефакты в банк.

Артефакты (обязательны):

Форма LS-01 «Фокус и метрики»

LS-02 «Карта наблюдения»

LS-03 «Протокол разбора»

LS-04 «Микро-изменение и дата повторной проверки»

Показатель: 100% ШМО завершили 2 цикла и сдали 4 формы + 1 образец задания по функграм.

В. Аттестация

Маршрут (для каждого кандидата): аудит дефицитов → ИОМ → портфолио (кейсы/результаты/рефлексия) → пробная защита (с комиссией) → корректировка → защита.

Пакет кандидата (минимум):

чек-лист «Портфолио-25/26»;

2 видеозаписи уроков (до/после улучшений);

результаты учеников (динамика);

пример задания по функциональной грамотности;

сертификаты ПК/ИКТ.

С. ВШК и взаимопосещение

Частота: ≥ 1 посещение/мес. на педагога (взаимопосещение) + выборочные административные визиты.

Инструменты: чек-лист урока; лист обратной связи (рубрика); план коррекции (на 3–4 недели).

Отчётность: ежемесячно ШМО сдают свод: охват, частые дефициты, 3 удачные практики месяца.

Д. Срезы по функциональной грамотности

Когда: сентябрь/март.

Что: читательская, математическая, естественно-научная.

Аналитика: диаграмма уровней, «карта ошибок», рекомендации по предметам; через 6–8 недель — мини-проверка на выборке.

Е. Политика академической добросовестности и этичного ИИ (1 страница для приказа)

Можно: планирование уроков, генерация идей/шаблонов, черновики проверочных материалов, аналитика данных без персональных данных.

Нельзя: подмена авторства (публикации/конспекты без доработки), загрузка персональных данных учащихся, генерация оценок без критериев.

Обязано: указывать использование ИИ в методматериалах; проверять оригинальность; соблюдать авторские права и лицензии.

Нарушения: консультация → письменное предупреждение → рассмотрение на методсовете.

Г. Инклюзия и безопасность

Адаптация КИМ (шрифт, время, формат); доступные презентации (контраст, крупный шрифт).

Протокол сопровождения ООП (роль дефектолога/психолога/классного руководителя).

Инструктаж по охране труда и цифровой безопасности (ежегодно).

KPI: доля педагогов, применяющих адаптации ($\geq 80\%$).

Шаблоны и формы (готовые к вставке)

1) Чек-лист наблюдения урока (взаимопосещение/ВШК)

Блок	Да/Нет	Комментарий/доказательства
SMART-цель урока и критерии успеха сформулированы и понятны	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
Задания по функграм (чит./мат./ест.) присутствуют	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
Оценивание: рубрики/самопроверка/взаимооценка	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
Работа с данными (обратная связь, коррекция)	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
Инклюзивные адаптации (по необходимости)	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
Безопасность/этика ИИ соблюдены	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	
Итог: 1 сильная сторона / 1 зона роста / 1 действие на 2 недели	—	

2) Рубрика обратной связи (для учителя)

Критерий	0	1	2	Балл
Цели и критерии	нет/непонятны	частично	чётко, достижимы	___
Задания по функграм	нет	единично	встроены и соответствуют уровню	___
Оценивание по критериям	нет	частично	системно, с само-/взаимооценкой	___
Активные методы/ИКТ	эпизодично	регулярно	осмысленно, на результат	___
Рефлексия/коррекция	нет	кратко	конкретный план улучшений	___

3) Форма LS-01 «Фокус и метрики»

Тема/класс: _____

Фокус-вопрос (пробел учеников): _____

Метрики успеха (как поймём, что стало лучше): _____

Планируемые изменения в методике/заданиях: _____

Даты цикла: Старт ____ / Наблюдение ____ / Повтор ____

4) Отчёт о декаде (единый шаблон на 1 стр.)

Цели декады (2–3) и связь с KPI MC: _____

Охват (мероприятия/классы/участники): _____

Продукты (банк материалов/видео/задания по функграм с ссылками): _____

Эффекты (краткая аналитика: что улучшили/что внедрили): _____

Лучшие практики (3 кейса с ФИО): _____

Риски/предложения: _____

Приложения/QR на витрину: _____

5) Шаблон отчёта ШМО (квартал)

Пункт	Показатель	Данные	Доказательства/ссылки
Lesson Study	цикл 1/2	выполнено/нет	формы LS-01..04
Взаимопосещения	среднее/пед.	__ раз	чек-листы
Банк материалов	ед./пед.	__	каталог
Видеоархив	записи/пед.	__	ссылки
ПК/ИКТ/ИИ	% прошедших	%	реестр
Функграм	динамика п.п.	+/-	отчёты срезов
Аттестация	этап	список	график

Риск-реестр и ресурсы

1) Риски и меры

Риск	Вер-ть/Влияние	Меры предупреждения	Ответственный
Перегрузка педагогов	ср./выс.	квоты времени, упрощённые формы, «короткие циклы»	зам. по НМР
Нехватка наставников	ср./ср.	резерв из внешних/межшкольных экспертов	методкабинет
ИКТ-доступ/оборудование	ср./ср.	аудит потребностей, поэтапные закупы, общие аккаунты	ИКТ-координатор
Срыв сроков аттестации	низ./выс.	календарь-напоминания, пробные защиты заранее	зам. по НМР
Низкая вовлечённость	ср./ср.	витрина успехов, микро-стимулы, публикации	методсовет

2) Карта ресурсов (заполнить)

Люди: наставники (ФИО), эксперты, ответственные по ШМО.

Время: квоты на LS/взаимопосещения/мастер-классы.

Финансы: ПК, командировки, стимулирующие выплаты.

ИКТ: лицензии, облако, камеры/микрофоны.

«Портфель доказательств влияния» (структура)

Папка «Видео» — 1 запись/пед. (до 20 мин) с кратким описанием улучшения.

Папка «Функграм» — минимум 2 задания/предмет/четверть + сканы ИОМ класса.

Папка «LS» — формы LS-01..04 + образец задания и результат повторного урока.

Папка «Аттестация» — чек-листы, презентации, отзывы наставников.

Таблица «Дашборд KPI» — обновление ежеквартально (ссылки в отчёте МС).

И.о. заместителя руководителя школы по НМР

А.Е.Кинцель

