

Утвержден

на педагогическом Совете

ПРОТОКОЛ № 1

от 30 августа 2024г.

Директор школы: _____ /Чулаева З.Л./

**«Учение - это не только сосуд,
который надо наполнить, - это
и факел, который надо зажечь!»**

ПЛАН

**Учебно-воспитательной работы МБОУ «Шелковская средняя общеобразовательная школа №1»
Шелковского муниципального района
Чеченской Республики РФ на 2024-2025 учебный год**

**Тема, над которой работает школа: «Развитие профессиональной компетентности педагога как
фактор повышения качества образования в условиях реализации ФГОС».**

Оглавление

1- раздел. Анализ учебно-методической и воспитательной работы за прошедший учебный год и основные задачи на новый 2024-2025 учебный год.

2- раздел. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленная на получение общего образования.

2.1. Постановление о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Шелковского муниципального района ЧР.

2.2. Организационно-педагогические мероприятия. План работы по всеобучу.

2.3. Мероприятия по охране прав и техники безопасности обучающихся и сотрудников школы.

2.4. План мероприятий по обеспечению ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

2.5. План работы по предпрофильной подготовке обучающихся.

2.6. План работы по информатизации.

2.7. План работы по преемственности между начальной и основной школой, адаптация обучающихся 10 классов.

2.8. Список учащихся, обучающихся на дому.

2.9. План работы с будущими первоклассниками.

2.10. План работы с одарёнными детьми.

2.11. План профориентационной работы.

2.12. План работы по преодолению неуспешности в обучении.

2.13. План-график по подготовке к ГИА-2024.

2.14. Дорожные карты.

3- раздел. Работа с педагогическими кадрами.

3.1. Распределение обязанностей между членами администрации школы.

3.2. Учебная нагрузка учителей.

3.3. Заведование кабинетами.

3.4. Классное руководство.

4- раздел. Методическая работа в школе.

4.1. Состав и план методического совета.

4.2. План работы с молодыми специалистами.

4.3. Планирование аттестации педкадров.

4.4. Повышение квалификации учителей.

4.5. Темы самообразования.

4.6. База данных учителей.

5- раздел. Руководство УВП.

5.1. Педагогические Советы.

5.2. Собрание при директоре.

5.3. Собрание при ЗД УВР.

5.4. Собрания при ЗД ВР.

5.5. Собрания методического совета.

5.6. Внутришкольная система оценки качества образовательного процесса в МБОУ «Шелковская СОШ №1» на 2023-2024 учебный год.

6- раздел. Воспитательная работа.

7- раздел. Работа психологической службы.

8-раздел. Работа социально-педагогической службы.

9-раздел. Работа с родителями, семьёй и общественностью.

10-раздел. Укрепление МТБ.

Приложение:

1. Годовой календарный учебный график

- 2-раздел-

Организация деятельности общеобразовательного учреждения,

направленная на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования.

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|----|--|---------------------------|---------------------------------------|
| 1 | Провести контрольный сбор обучающихся. | 28.08. | директор, кл. рук. |
| 2 | Провести августовский учет детей в возрасте от 5 до 18 лет, обсудить результаты на совещании при директоре. | до 15.08. | директор, завуч, учителя |
| 3 | Комплектование обучающихся 10 класса. | август | директор |
| 4 | Добиться выполнения Устава школы всеми его субъектами. | в течение года | пед. коллектив |
| 5 | Организовать помощь обучающимся, которые отстают в учебе, не допускать отсева школьников из школы. | в течение года | учителя |
| 6 | Работа с будущими первоклассниками. а) добиться своевременного медосмотра этих детей; б) на летних каникулах практиковать проведение игр, занятий «Мой будущий дом – это школа». | август 25.08 август | учителя первых классов завуч |
| 7 | Провести углубленный медицинский осмотр детей, учителей и постоянно поддерживать санитарно-гигиенические условия труда учеников и учителей. | август, в течение года | Директор ЦРБ |
| 8 | Вести учет продолжения обучения и трудоустройства выпускников 9, 11 классов. | июль-август | директор, кл. рук. 9,11 –х классов |
| 9 | Своевременно выявить детей с задержкой умственного, физического и психического развития, направлять их к специалистам. | август | директор |
| 10 | Продолжать работу с детьми «группы риска», с целью предупреждения неуспеваемости второгодников, правонарушений и отсева. | в течение года | директор, кл.рук. |

| | | | |
|----|---|----------------------------|----------------------------------|
| 11 | Вести ежедневный учет посещаемости школьников по классам (журнал учета), выявлять причины неявки в школу. | в течение года | завуч, кл.рук. |
| 12 | Обеспечить всех обучающихся учебниками. | август | библиотекарь |
| 13 | Утвердить единое расписание уроков, осуществляя контроль над его исполнением. | до 15.09. | директор, завучи |
| 14 | Взять под контроль учебу второгодников, заслушать на совещании при завуче. | в течение года | завучи |
| 15 | Взять под контроль обучающихся 9-11-х классов, вести с ними индивидуальную работу. | в течение года | завуч, кл.рук. 9-11-х классов |
| 16 | Оформить в кабинетах стенды «Методические уголки по предметам». | в течение года | учителя-предметники |
| 17 | Следить за качественным ведением необходимой документации по всеобучу: а) алфавитной книги обучающихся; б) тетради учета движения обучающихся; в) книги приказов; г) документов, подтверждающих выбытие обучающихся из школы. | в течение года с 02.09. | директор, деловод директор |
| 18 | Организовать питание обучающихся . | май | директор, завуч, учителя |
| 19 | Провести майский учет детей по ст. Шелковской, в возрасте от 0 до 18 лет. | в течении года | зам.директора ВР |
| 20 | Организовать дежурство по школе. | в течение года | зам.директора ВР |
| 21 | Организовать внеурочную деятельность | | |

- 3 - раздел-

Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация.

| № | Мероприятия | Дата | Ответственные |
|----------|--|---------------------------|-----------------------------------|
| 1. | Расстановка пед.кадров и распределение обязанностей между директором и его заместителями. | август | директор |
| 2. | Определить нагрузку учителей, назначить кл.руководителей. | август | директор |
| 3. | Смотр кабинетов (уровень готовности кабинетов к началу учебного года). | август | администрация |
| 4. | Для ритмичной работы школы, учителей, план управления и контроля за учебно-воспитательным процессом составлять и вывешивать на каждый месяц, четверть в учительской. | на начало каждой четверти | завуч |
| 5. | Работа над единой методической темой. | в течении года | завуч |
| 6. | Работа МС, основные направления их деятельности. | сентябрь | директор, завуч |
| 7. | Совещание с молодыми специалистами. | в течении года | завуч, рук.МС |
| 8. | Повышение квалификации учителей, их самообразование, организация и проведение научно-педагогических конференций. | в течении года | |
| 9. | Планирование работы тематических семинаров, практикумов. | сентябрь | завуч |
| 10. | Планирование аттестации пед-кадров. | до 15.09. | директор, аттестационная комиссия |
| 11. | Планирование работы тематических педсоветов. | август | директор, завуч |
| 12. | Мероприятия, направленные на охрану прав педагогов. | сентябрь | профком |
| 13. | Школьный конкурс «Педагог года». | в течении года | |
| 14. | Знакомство с методической литературой. | в течении года | завуч |
| 15. | Организация наставничества, закрепить молодых учителей за опытными. | сентябрь | МС |
| 16. | Школьный конкурс «Молодой педагог» | январь | |
| 17. | Школьный конкурс «Самый классный классный» | ноябрь | |

Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

1. Работа по преемственности начальной и основной средней школы:
 - Контрольные работы по русскому языку, чеченскому языку и математике в начале учебного года в 5-х классах (сентябрь: МС, учителя-предметники).
 - Взаимопосещение уроков учителей 4-го класса и тех кто будет вести уроки в 5-х классах (учителя-предметники, МО; 4-я четверть).
 - Общешкольный смотр знаний выпускников начальной школы (апрель-май, учителя нач.кл.; кл.рук., родительский комитет).
2. Проводить работу с одаренными детьми: предметные недели, внутришкольные олимпиады; (ответств. МС, зам. по УР, учителя-пред.).
3. Разобрать условия и провести конкурс «Ученик года» (зам. по ВР, март).
4. Мероприятия по развитию ученического самоуправления:
 - составление графиков дежурств по школе: (зам. по ВР, кл.рук.);
 - по классам (кл.рук.).
5. Подготовка и проведение промежуточной аттестации и итоговой аттестации:
 - Ознакомить с инструкцией об экзаменах обучающихся 9-х классов;
 - В классах иметь уголки школьника к экзаменам, составить и вывесить расписание экзаменов
 - Провести предварительный педсовет по итогам успеваемости обуч-ся 9-х классов и ходу выполнения учебных программ, с учетом учит-предметников (директор, завуч, учителя-предметники);
 - Иметь график консультаций к экзаменам и график ответственных дежурных по школе на период экзаменов (завуч);
 - Составить план-сценарий церемонии последнего звонка для 9-х, 11-х классов на 25 мая (директор, организатор, кл.рук., учителя);
 - Провести педагогический совет: «О допуске обучающихся 9-х классов к экзаменам»; «Освобождение больных обучающихся от экзаменов» (директор);
 - Провести прием в 10-е классы (директор);
 - Сверить личные дела учащихся со свидетельствами о рождении или паспортами. Подготовить все оценки, вносимые в аттестат, на отдельных листках и до выписки аттестатов и свидетельств, ознакомить с ними обучающихся под расписку (кл.рук. 9-х кл.);
 - Провести педсоветы по итогам экзаменов и выпуску 9-х классов (кл.рук. 9-х классов);
 - Иметь сведения по трудоустройству выпускников 9-х классов (кл.рук. 9-х классов).
6. Провести тематические проверки:
 - Отчет о самообразовании педагогов (март, совещание при директоре);
 - Определить проведение часов здоровья в школе.
7. Спортивно – массовая работа:
 - 1) физкультурно-оздоровительные мероприятия в режиме учебного дня:
 - обсудить на педсовете порядок проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебного дня;
 - педсоветы;
 - провести семинар для учителей начальных классов по организации мероприятий в режиме учебного дня (до 1 февраля, ответств. учит. физ-ры).
 - 2) физкультурно-массовая и спортивная работа:

- составить расписание занятий спортивных секций (ответств. учит. физ-ры);
- провести первенство по футболу (апрель, май);
- провести спартакиаду по программе детских спортивных игр «Старты надежд» (март, ответств. учит. физ-ры);
- провести первенство по волейболу (март, ответств. учит. физ-ры);
- провести соревнование «Веселые старты» (февраль, ответств. учит. физ-ры);
- провести первенство школы по шашкам и шахматам (март, ответств. учит. физ-ры);
- провести первенство школы по баскетболу (март, ответств. учит. физ-ры);
- провести первенство школы по легкой атлетике (апрель, ответств. учит. физ-ры);
- провести спортивный праздник, посвященный окончанию учебного года (май, ответств. учит. физ-ры).

8. Библиотечная работа (план прилагается).

Годовая циклограмма работы

МБОУ «Шелковской средней общеобразовательной школы №1»

Наименование мероприятия

Август

- Комплектование 1-х, 10-х классов.
- Смотр готовности к учебному году школьных кабинетов, мастерских, спортивных залов и классных комнат.
- Режим работы школы.
- График дежурства учителей, обучающихся, техперсонала.
- Предварительный сбор обучающихся.
- Участие в августовских секциях, педконференции.
- Августовский педсовет, утверждение новых учебных программ и тематического контроля, плана развития школы.
- Подготовка документации для сдачи отчета ОШ-1 и тарификации.
- Приобретение классных журналов.
- Санитарно-гигиенический режим в школе. Соблюдение правил техники безопасности.
- Расписание уроков.

Сентябрь

- Организованное начало нового учебного года.
- Тарификация учителей.
- ОШ-1.
- Работа с молодыми специалистами, учителями, вновь пришедшими в школу.
- Формирование школьного родительского комитета и школьного совета.
- Заседание школьного МО.
- Сверка книг выдачи бланков строгой отчетности.
- Месячник по профилактике детского дорожного травматизма.
- Составление плана подготовки к ОГЭ и ЕГЭ.
- Родительское собрание «Что такое ЕГЭ».

Октябрь

- Обследование жилищно-бытовых условий детей, находящихся под опекой.
- Проверка школьной документации (в соответствии с приказом «О номенклатуре школьных дел»)
- Подготовка и проведение школьных олимпиад.
- Подготовка школы к работе в зимних условиях.
- Инвентаризация.
- Школьный конкурс «Самый классный».

Ноябрь

- Профилактическая работа с детьми «группы риска».
- Итоги и анализ успеваемости в I четверти.
- Анализ выполнения плана контроля и руководства за I четверть.
- Планирование на II четверть.
- Педсовет.
- Осеннее обследование опекаемых детей.
- Муниципальные предметные олимпиады.

Декабрь

- Выполнение обучающимися Устава общеобразовательного учреждения.
- Административные контрольные работы за I полугодие.
- Подготовка к Новогодним елкам и каникулам.
- Расстановка кадров на новый учебный год. Заявка на молодых специалистов.
- Подготовка к январскому педсовету.
- Беседа по ПДД накануне зимних каникул.
- Семинары с учителями и учащимися на тему: «ЕГЭ».

Январь

- Анализ итогов работы за I полугодие.
- Педсовет.
- Анализ выполнения учебных программ.
- Проверка журналов.
- Составление или корректировка плана контроля и руководства за III четверть.
- Школьный конкурс «Учитель года».

Февраль

- Начало подготовительной работы к переводным экзаменам и итоговой аттестации.
- Заявка на бланки строгой отчетности.
- Участие в районном конкурсе «Педагог года».
- Общественный смотр сохранности классных кабинетов.

Март

- Итоги успеваемости за III четверть. Педсовет.
- Контроль над посещаемостью школы учащимися.
- Контроль над работой школьной библиотеки.
- Контроль над выполнением ПДД, беседы с учащимися.
- Неделя детской книги.
- Планирование летней занятости учащихся.
- ШМО.

Апрель

- Подготовка к проведению переводных и выпускных экзаменов (комиссии, расписание педсоветов).
- Диагностика учебных результатов учащихся в ходе текущей аттестации.
- Подготовка к анализу и планирование работы школьного МО на будущий год.
- План ремонта.
- Месячник по ГО.
- Месячник по профилактике ДТП.
- Подготовка к празднованию Дня Победы.
- Весеннее обследование опекаемых детей.
- Летняя занятость школьников.
- График отпусков работников школы.

Май

- Подготовка и проведение итогового контроля над состоянием УВП (контрольные работы, экзамены, итоговая аттестация).
- Педсоветы по переводу учащихся и допуску к итоговой аттестации.
- Анализ и планирование на новый учебный год.
- Подготовка и проведение праздника посвященного Последнему звонку.
- Подготовка к ремонту.

- Обеспечение сохранности учебников.
- График отпусков администрации.
- Подготовка к проведению выпускных вечеров.
- Благоустройства школьной территории.
- Предварительная тарификация учителей на новый учебный год.

Июнь

- Итоговая аттестация учащихся.
- Летняя практика учащихся.
- Педсоветы об окончании 9-х и 11-х классов.
- Выпускные вечера.
- Ремонт школы.
- Отчет ОШ-3 (по итогам года).
- Организация летних занятий с отстающими в учебе.

Июль

- Летняя трудовая практика.
- Проведение экскурсий и походов.
- Обеспечение школы учебно-наглядными пособиями.
- Завершение текущего ремонта, подготовка к сдаче школы к новому учебному году.

Сведения о руководителях школы:

1. Чулаева Зайна Лекаевна директор МБОУ Шелковская
СОШ №1

2. Даудова Туэйти
Адамовна зам. директора по учебно-
воспитательной работе.

3. Нухаева Марет Анасовна зам. директора по учебно-
воспитательной работе

4. Магомадов Арби
Ахмадович заведующий хозяйством

5. Мустафаева Марина зам. директора по воспитательной
Ашимовна работе

6. Омариева Лаура методист
Кадиевна

7. Чербиева Хамидат
Султановна зам.директора по ИКТ

8. Мациева Тамила
Мавлидовна организатор школы

Организационно – педагогическая деятельность

| № | Виды, содержание деятельности | Цель | Сроки | Кто контролирует |
|---|---|---|------------------|---|
| 1 | О готовности школы к новому учебному году | Подготовка к новому учебному году | до 15.08.24 | Директор |
| 2 | Распределение учебной нагрузки и классного руководства | | до 20.08.24 | Директор, заместители директора |
| 3 | Состояние посещаемости учащихся | Всеобучение | Систематически | Заместители директора |
| 4 | Проведение предметных олимпиад | Выявление одаренных детей | Сентябрь-октябрь | Рук.МО, зам.директора по УВР |
| 5 | Техника безопасности, санитарно-гигиенический режим в школе | Соблюдение ТБ и норм гигиены | Систематически | Директор, заместители директора по УВР, зам.дир. по АХЧ |
| 6 | Утверждение плана работы по завершению учебного года | Организованное завершение учебного года | Апрель | Директор |
| 7 | Утверждение практических заданий для проведения итоговой аттестации | Подготовка к проведению итоговой аттестации | Апрель | Заместители директора по УВР |
| 8 | Подготовка школы к летнему периоду | Организация ремонта к новому учебному году | Июнь | Зам.дир. по АХЧ, заместители директора по УВР, кл.рук. |

План методической работы школы на 2024-2025 учебный год

Методическая тема школы: «Развитие профессиональной компетентности педагога как фактор повышения качества образования в условиях реализации обновленных ФГОС»

Цели методической работы:

- совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов;
- стимулирование и поддержка педагогических работников школы;
- повышение качества образования и разностороннее развитие личности учащихся;
- повышение престижа образовательной организации.

Задачи:

- реализация обновленных ФГОС 2021 года и ФООП НОО, ФООП ООО и ФООП СОО;
- осуществление системно-деятельностного подхода в обучении, формирование функциональной грамотности обучающихся;
- внедрение в педагогическую практику современных методик и технологий, обеспечивающих качество образования;
- активизировать повышение эффективности работы по выявлению, обобщению и распространению передового педагогического опыта ;
- создание условий для постоянного обновления профессионально-личностных компетенций – обеспечение непрерывного профессионального развития личности педагога;
- ознакомление с достижениями психолого-педагогической науки с целью повышения научного уровня учителя;
- оказание помощи учителям в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления;
- совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- создание условий для самореализации обучающихся в образовательной деятельности и развитии ключевых компетенций обучающихся.

Структура научно-методической работы школы:

Методический совет

Педагогический совет

Наставничество

Состав методического совета

| | | |
|----|-------------------|-------------------------------------|
| 1. | Омариева Л.К. | методист, председатель совета |
| 2. | Даудова Т.А. | зам.директора по УВР, член совета |
| 3. | Нухаева М.А. | зам.директора по УВР, член совета |
| 4. | Мустафаева М.А. | зам.директора по ВР, член совета |
| 5. | Койсултанова Л.З. | учитель русского языка, член совета |
| 6. | Юсупова М.Ш. | учитель физики и математики |
| 7. | Газуева А.А. | учитель истории и обществознания |
| 8. | Косумова Х.З. | учитель начальной школы |
| 9. | Индарбиев А.Н. | учитель физической культуры |

Форма методической работы:

1. работа педсовета;
2. работа методического совета школы;

3. работа педагогов над темами самообразования;
4. открытые уроки;
5. обобщение передового педагогического опыта учителей;
6. внеклассная работа;
7. аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях;
8. предметные недели;
9. обучающие семинары;
10. консультации по организации и проведению современного урока;
11. организация работы с одаренными детьми;
12. систематизация имеющегося материала, оформление тематических стендов;
13. организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

Приоритетные направления методической работы

Организационное обеспечение:

- 1) обеспечение овладения педагогами школы современных педагогических технологий и внедрения их в УВП;
- 2) повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение единых методических дней, предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
- 3) обеспечение эффективного функционирования научного общества учащихся;
- 4) совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

Технологическое обеспечение:

- 1) внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на развитие личности ребенка;
- 2) совершенствование методологической базы;
- 3) оформление тематических стендов.

Информационное обеспечение:

- 1) обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет, электронных баз данных и электронных образовательных ресурсов;
- 2) разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям школы.

Создание условий для развития личности ребенка:

- 1) разработка концепции воспитательного пространства школы;
- 2) психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы школы;
- 3) психолого-педагогическое сопровождение ранней профориентации и профильного обучения;
- 4) выявление творчески и интеллектуально одаренных детей;
- 5) формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
- 6) формирование у школьников навыков речевого этикета, оптимального диалога через организацию конференций и круглых столов;
- 7) развитие ученического самоуправления;
- 8) создание условий для обеспечения профессионального самоопределения школьников.

Диагностика и контроль результативности образовательного процесса:

- 1) контроль за качеством знаний учащихся;
- 2) совершенствование у обучающихся общеучебных и специальных умений и навыков, способов деятельности;
- 3) разработка критериев и показателей эффективности внедрения информационно-коммуникативных технологий в образовательный процесс.

Работа педагогов над самообразованием:

1. Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организована работа по самосовершенствованию педагогического мастерства через индивидуальную тему по самообразованию.
2. Индивидуальное самообразование будет осуществляться на основе собственных планов.
3. Результатом самообразования будут являться открытые уроки, доклады, выступления перед коллегами, на совещаниях МС, педсоветах, совещаниях при директоре.

Организационное обеспечение:

1. Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение педагогических советов, предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
2. Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

Консультационная деятельность:

1. Организация консультационной работы для учителей – предметников по вопросам методической работы;
2. Организация консультационной работы для учителей, участников различных конкурсов профессионального мастерства, конференций, подготовки к аттестации;
3. Организация системы наставничества опытных учителей над молодыми педагогами.

План методических мероприятий

Задача: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение системно-деятельностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся в соответствии с обновленными ФГОС.

| Направления | Содержание | Дата | Ответственные |
|---|--|--------------------|---|
| 1. Анализ методической работы за прошедший год. Обсуждение и согласование рабочих программ по предметам обновленных ФГОС и ФООП НОО, ООО и СОО | 1. Обсуждение итогов прошедшего учебного года. Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам начального, общего и среднего образования. | август | Члены методического совета, учителя-предметники |
| 2. Организация и осуществление образовательного процесса в соответствии с требованиями ФООП и ФГОС НОО, ООО, СОО. | 1. Информационно-методический семинар «Вызовы образования 2024 – 2025: новые реалии, новые возможности». 2. Анализ проведения школьных предметных олимпиад; 3. Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть; 4. Проведение мероприятий по подготовке к ГИА | октябрь | Члены методического совета, учителя-предметники. |
| 3. Работа с одаренными детьми | 1. Участие в школьном и муниципальном этапах ВсОШ 2024-2025 2. Участие в дистанционных конкурсах и олимпиадах, вошедших в федеральный перечень. 3. Участие в региональных конкурсах и олимпиадах, организованных ЧГУ, ЧГПУ и центром развития и поддержки одаренных детей «Ахмат» 4. Круглый стол с участием педагогов и учеников «Современные технологии - польза или вред?» | Сентябрь - декабрь | Члены методического совета, ответственные учителя-предметники, самоуправление |

| | | | |
|--|---|-----------------------|---|
| <p>4. Урок как основная форма реализации требований обновленных ФГОС</p> | <p>1. Семинар по теме «Современный урок как условие перехода на новые образовательные стандарты ФГОС»</p> <p>2. Результативность методической работы школы за первое полугодие;</p> <p>3. Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие;</p> <p>4. Итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад</p> | <p>декабрь</p> | <p>Члены методического совета, ответственные учителя-предметники, психолог.</p> |
| <p>5. Повышение профессионального мастерства и методической грамотности педагогических работников</p> | <p>1. Мастер-классы «Формирующее и критериальное оценивание»</p> <p>2. Итоги обобщения опыта работы учителей – предметников;</p> <p>3. Итоги проведения предметных недель.</p> | <p>март</p> | <p>Члены методического совета, ответственные учителя-предметники.</p> |
| <p>6. Педагогический мониторинг эффективности образовательного процесса</p> | <p>1. Итоги методической работы школы за 2024-2025 учебный год.</p> <p>2. Результаты диагностических исследований в классных коллективах (ВПР, ОГЭ, ЕГЭ), школьных олимпиад и конкурсов.</p> | <p>Май</p> | <p>Члены методического совета</p> |

Циклограмма работы МС

| Вид деятельности | Содержание работы | сроки | Ответственные |
|---|--|--------------------------------|---|
| <p>Планирование работы на год</p> | <p>Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих мероприятий.</p> | <p>сентябрь</p> | <p>Зам. директора по УВР, методист, члены МС</p> |
| <p>Участие в интеллектуальных конкурсах различного уровня</p> | <p>Организация участия и проведения конкурсов</p> | <p>в течение года</p> | <p>Зам. директора по УВР, методист, члены МС, учителя-предметники</p> |
| <p>Муниципальный и школьный тур Всероссийской олимпиады школьников.</p> | <p>Проведение муниципального, школьного тура предметных олимпиад</p> | <p>сентябрь-декабрь</p> | <p>Зам. директора по УВР, методист, члены МС, учителя-предметники</p> |

| | | | |
|---|--|----------------|--|
| Проведение предметных недель | Организация качественного проведения предметных недель в школе согласно графику | в течение года | Зам.директора по УВР методист, члены МС, учителя-предметники |
| Результативность деятельности за первое полугодие | Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам. | декабрь | Зам.директора по УВР методист, члены МС |
| Организация повышения уровня качества знаний и успеваемости обучающихся | 1. Выбор оптимальных современных подходов в обучении, способствующих повышению успеваемости . 2. Изучение документов о проведении итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году 3. Обмен опытом между учителями- предметникам | в течение года | Зам.директора по УВР методист, члены МС, учителя-предметники |
| Анализ результатов работы за год | Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы МС и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. | май | Зам.директора по УВР методист, члены МС |

Направление 2 Работа с педагогическими кадрами

Задачи: Сопровождение профессионального роста педагогов. Обобщение и представление педагогического опыта.

| Тематика мероприятия | Содержание деятельности | Планируемый результат | Сроки проведения | Ответственный |
|--|--|---|------------------|--|
| Методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей. | | | | |
| Собеседования | Планирование работы на 2024-2025 учебный год | Определение содержания деятельности. | сентябрь | методист |
| | Анализ результатов посещения уроков | Выявление уровня теоретической подготовки вновь принятого специалиста. Оказание методической помощи в организации урока. | в течение года | методист, директор, зам. директора по УВР. |
| Консультации | Работа учителя со школьной документацией. | Оказание методической помощи в | в течение года | зам. директора по УВР , методист |
| | Анализ результатов профессиональной деятельности | исполнении функциональных обязанностей. | | |

| | | | | |
|--|---|---|---------------------------|--------------------------------|
| Собеседование | Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность. | Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя. | октябрь | Зам. директора по УВР, методис |
| Повышение уровня квалификации педагогических кадров | | | | |
| Аттестация педагогических кадров | Подготовка и проведение аттестационных мероприятий. Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующих педагогов. Повышение уровня профессиональной деятельности педагогов. Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации и оформлению электронного портфолио. Преодоление затруднений при написании педагогом заявлений и оформлению портфолио | | по графику | методист |
| Прохождение курсовой подготовки | Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации по проблемам профильного обучения, реализации программ использования ИКТ | | по графику | Зам. директора по УВР, методис |
| Участие в школьном и муниципальном этапе конкурса «Учитель года» | Реализация творческого потенциала педагога. | | ноябрь-январь | Руководители МО |
| Отчет опыта работы | Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах. Представление результатов методической деятельности. | | согласно планам работы МО | Руководители МО |
| Участие в интернет уроках, семинарах и т.д. | Участие педагогов в очных и заочных семинара и вебинарах | | в течение учебного года | Учителя |
| Диагностика ПК | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников ОО для планирования курсов повышения квалификации педагогов ОО | | В течение года | Методический совет |

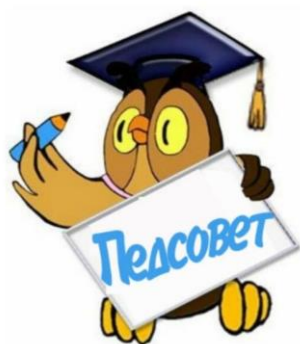
Направление 3 Работа с учащимися

Задачи: Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

| Тематика мероприятия | Содержание деятельности | Планируемый результат | Сроки проведения | Ответственные |
|----------------------|-------------------------|-----------------------|------------------|---------------|
|----------------------|-------------------------|-----------------------|------------------|---------------|

| | | | | |
|--|--|---|------------------|---|
| Муниципальный, школьный туры Всероссийской олимпиады школьников. | Проведение предметных олимпиад по параллелям классов Анализ результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию | Оценка результативности индивидуальной работы учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию. | Согласно графику | Члены методического совета, учителя-предметники |
| Участие в дистанционных олимпиадах по предметам, тренировочных тестах по подготовке к экзаменам. | Организация и проведение олимпиад | Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию. | в течение года | Члены методического совета, учителя-предметники |
| Работа с одаренными обучающимися | Создание банка данных | участие в дистанционных конкурсах олимпиадах | в течение года | Методист, учителя-предметники |
| Проведение предметных недель | Организация и проведение недель | оценка результатов | по графику | Члены методического совета учителя-предметники |
| Внеурочная деятельность | Качественная организация занятий внеурочной деятельности | участие в дистанционных конкурсах олимпиадах | в течение года | Учителя-предметники |

Методист: _____ / Омариева Л.К./



ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ



**ПЛАН РАБОТЫ
НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД**

План работы педагогического совета на 2024/25 учебный год

| Сроки | Вопросы для обсуждения | Ответственные |
|---|--|--|
| Педагогический совет № 1 «Анализ итогов 2023/24 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2024/25 учебном году» | | |
| Август | <ol style="list-style-type: none"> 1. Организационный этап. 2. Выполнение решений педагогического совета от 12.07.2024 № 15. 3. Развитие суверенной национальной системы образования. 4. Утверждение изменений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в связи с изменениями в ФГОС и ФОП. Утверждение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ на 2024/25 учебный год. <ol style="list-style-type: none"> 4.1. О внесении изменений в ООП НОО и его компоненты на 2024-2025 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график. 4.2. О внесении изменений в ООП ООО и его компоненты на 2024-2025 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график. 4.3. О внесении изменений в ООП СОО и его компоненты на 2024-2025 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график 4.4. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы в составе ООП и дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы на 2024/25 учебный год. 5. Анализ работы школы по итогам 2023-2024. учебного года. Основные цели и задачи школы на 2024/25 учебный год. 6. Согласование плана работы школы на 2024/25 учебный год. 7. Об итогах ликвидации академической задолженности учащихся, переведенных в следующий класс условно. 8. Утверждение перечня учебников на 2024/25 учебный год. | <p>Директор школы З.Л.Чулаева</p> <p>Заместитель директора по УВР Даудова Т.А.</p> <p>Заместитель директора по ВР Мустафаева М.А.</p> <p>Заместитель директора по УВР Нухаева М.А.</p> <p>Методист Омариева Л.К.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>9. Согласование локальных актов школы.</p> <p>10. Условия обеспечения безопасности образовательной деятельности в 2024/25 учебном году.</p> <p>11. Развитие профессиональных компетенций педагогов.</p> <p>12. Итоги проведения ВсОШ 2023/2024 учебного года. Мероприятия по подготовке к ВсОШ в 2024/2025 учебном году: работа с родителями обучающихся, родительскими комитетами с целью активизации процесса подготовки к олимпиаде.</p> <p>13. Изменения в режиме работы школы в связи с переходом на пятидневную рабочую неделю в 2024-2025 учебном году.</p> | |
| <p>Педагогический совет № 2 «Качество образования как основной показатель работы школы»</p> | | |
| Ноябрь | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов стартовой и входной диагностик. 2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 3. Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП. 4. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы. | <p>Заместители директора по УВР Нухаева М.А. и Даудова Т.А.</p> <p>Методист Омариева Л.К.</p> <p>Заместитель директора по УВР Даудова Т.А..</p> |
| <p>Педагогический совет № 3 «Развитие профессиональных компетенций педагогов»</p> | | |
| Январь | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов диагностики профессиональных компетенций педагогов. 2. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности. 3. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. 4. Реализация федеральных образовательных программ по предметам «Труд (технология)» и | <p>Директор школы Чулаева З.Л. Методист Омариева Л.К.</p> <p>Заместитель директора по УВР Нухаева М.А.</p> <p>Заместитель директора по УВР Даудова Т.А.</p> <p>Заместитель директора по УВР Даудова Т.А.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>«Основы безопасности и защиты Родины»: дефициты и первые результаты.</p> <p>5. Условия проведения ГИА в 2025 году</p> | |
| <p>Педагогический совет № 4 «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»</p> | | |
| Март | <ol style="list-style-type: none"> 1. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. Результаты реализации программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России» и РДДМ «Движение первых». 2. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей. 3. Реализация профориентационного минимума. Обмен опытом. Знакомство педагогов с лучшими практиками профориентации. 4. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. | <p>Директор школы Чулаева З.Л.</p> <p>Советник директора по воспитанию Мехиева Х.Х.</p> <p>Заместитель директора по ВР Мустафаева М.А.</p> <p>Заместители директора по УВР Нухаева М.А. и Даудова Т.А.</p> |
| <p>Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА»</p> | | |
| Май | <ol style="list-style-type: none"> 1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. | <p>Заместитель директора по УВР Даудова Т.А.</p> |
| <p>Педагогический совет № 6 «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»</p> | | |
| Май | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс | <p>Заместители директора по УВР Нухаева М.А. и Даудова Т.А.</p> |
| <p>Педагогический совет № 7 «Итоги образовательной деятельности в 2024/25 учебном году»</p> | | |
| Июнь | <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализация ООП в 2024/25 учебном году. | <p>Директор школы Чулаева З.Л.</p> |

- | | | |
|--|---|--|
| | <ol style="list-style-type: none">2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании.3. Анализ результатов ГИА обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании | Заместитель директора по УВР Даудова Т.А. |
|--|---|--|

План работы по информатизации школы

на 2024 – 2025 учебный год.

Цели и задачи информатизации

Цели:

- повышение эффективности образовательного процесса и работы педагогов;
- улучшение качества обучения на основе использования новых информационных технологий;
- вовлечение школы в построение единого информационного пространства.
- формирование у школьников мировоззрения открытого информационного общества.

Задачи:

- Формирование познавательных потребностей и повышение компетентности учащихся: организация самостоятельной и проектной деятельности, самооценка и самоконтроль.
- Формирование умений и навыков самостоятельного поиска, анализа и оценки информации.
- Обеспечение базового уровня ИКТ – компетенции школьников по окончании школы.
- Формирование коллекции цифровых образовательных ресурсов, обеспечивающих большинство потребностей образовательного процесса и их использование на уроках и во внеурочной работе.
- Повышение профессионализма педагогов школы на основе овладения новыми информационными технологиями.
- Компьютеризированное управление образовательным процессом в школе на уровне директора, заместителей директора, учителей.

Организации наблюдения, сопровождения и использования информационных технологий.

| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|-------|--|-------------------------|---|
| 1. | Изучение эффективности применения и внедрения новых технологий. Ознакомление с новыми информационными технологиями обучения и внедрение их в учебный процесс. | В течение года | Зам. директора по ИКТ, руководители МО |
| 2. | Учет повышения квалификации учителей в области освоения ИКТ Участие в курсах повышения квалификации и семинарах различного уровня по использованию информационных технологий для всех категорий работников школы. | Сентябрь, май | Зам. директора по УВР |
| 3. | Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ | В соответствии с планом | Зам. директора по ИКТ, |

| | | | |
|----|---|--------------------------|-----------------------|
| | | внутришкольного контроля | руководители МО |
| 4. | Посещение уроков информатики с целью изучения методики преподавания и уровня сформированности ЗУН у учащихся по информатике | Ноябрь Февраль | Зам. директора по УР |
| 5. | Анализ освоения и использования технических средств ИКТ. | Май | Зам. директора по ИКТ |
| 6. | Пополнение копилки презентационных уроков. | В течение года | Рук. МО |

Создание условий для повышения информационной культуры учителей, по внедрению информационных технологий в образовательный и воспитательный процесс.

| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|-------|---|------------------|----------------------|
| 1. | Ознакомление с ИКТ | | Зам.директора по ИКТ |
| 2. | Семинары – практикумы по использованию современных информационных технологий Проектная деятельность учащихся с использованием информационных технологий. | | |
| 3. | Практические занятия по использованию средств ИКТ (медиапроектора, принтера, сканера, программного материала по изучаемым предметам). | | |
| 4. | Оформление и обновление школьной медиатеки в учебных кабинетах | | |
| 5. | Обновление банка инновационных достижений в области применения ИКТ в учебно-воспитательном процессе и управленческой деятельности. | | |

План основных мероприятий по внедрению информационных технологий в образовательный процесс.

| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|-------|-------------|------------------|---------------|
| | | | |

| | | | |
|----|---|-----------------------------|---|
| 1. | Ознакомление с печатными методическими изданиями, СМИ. Разработка методических материалов и средств обучения с использованием компьютерной техники | В течение года | Зам. директора по ИКТ, руководители МО |
| 2. | Ознакомление с программами на компакт-дисках, видеокассетах. | Систематически | Зам.директора по ИКТ |
| 3. | Подготовка методических пособий по современным образовательным технологиям для учителей. | В течение года | Рук. МС |
| 4. | Анализ освоения и использования компьютерной техники. | Раз в четверть | Рук. МС |
| 5. | Оказание помощи в подготовке и проведении уроков учителями с использованием электронных изданий учебного назначения или с собственными разработками презентаций по материалам урока. | Постоянно | Заведующий кабинетом информатики |
| 6. | Оказание помощи в подготовке и проведении внеклассных мероприятий с использованием учителями, классными руководителями собственных разработок презентаций по материалам классных часов, викторин, куглых столов, тематических вечеров и т.д. | Не реже одного раза в месяц | |
| 7. | Регулярное обновление сайта школы. | Постоянно | Зам.директора по ИКТ |

План работы по преемственности

Начальное общее, основное общее и среднее общее образование

на 2024-2025 учебный год

| Сроки | Мероприятия | Ответственный |
|----------|---|--|
| Сентябрь | 1. Посещение уроков учителями нач. школы. Цель: адаптация обучающихся 2. Срезовые работы в 5 кл. Цель: анализ готовности, проверка ЗУН 3. Адаптация обучающихся 10 класса | Учителя-предметники |
| Октябрь | 1. Совместное объединение с учителями-предметниками (педконсилиум) Цель: подведение итогов первых двух месяцев работы в 5 классе | Завуч средней школы. Завуч начальной школы. Классные руководители. |
| Ноябрь | 1. Анализ программ и методических рекомендаций по преемственности преподавания русскому языку и математике Цель: изучения программы по русскому языку, выработка единого орфографического режима, единых требований. | Председатели М/О словесников и математиков. |
| Декабрь | 1. Взаимопосещение уроков рус. языка и литературы. Цель: ознакомление со стилем, темпом, формами, методами работы учителей будущих выпускников начальной школы. | Завуч средней школы. |
| Январь | 1. Анализ программ и методических рекомендаций по преемственности преподавания математики | Председатель М/О математики. |
| Февраль | 1. Взаимопосещение уроков математики | Завуч средней школы. |

| | | |
|--------|---|----------------------|
| Март | <ol style="list-style-type: none">1. Анализ программ и методических рекомендаций по преемственности преподавания дисциплин естественного цикла.2. Взаимопосещение уроков географии, история. | Учителя-предметники. |
| Апрель | <ol style="list-style-type: none">1. Срезовые работы в 4 классе, совместный анализ проведенных работ. Цель: анализ готовности к 5 классу.2. Проверка техники чтения.3. Составления педагогических характеристик на каждого ученика. | Учителя-предметники. |
| Май | <ol style="list-style-type: none">1. Совместное итоговое родительское собрание. Цель: знакомство с кл. руководителем, учителями-предметниками. | Завуч средней школы |

План работы с молодыми работниками

| № | Содержание работы | Дата | Ответственность |
|----|--|--------------------|---|
| 1. | Ознакомление со школой, учебным кабинетом, определение учебной нагрузки, собеседование. | август сентябрь | Чулаева З.Л. Даудова Т.А. Омариева Л.К. Нухаева М.А. |
| 2. | Работа со школьной документацией, ознакомление с содержанием стажировки. | 04. 09. 24 | сов. при директоре, протокол. |
| 3. | Составление «Памятки для молодого учителя». | сентябрь | Директор, заместители директора |
| 4. | Составление графика проведения открытых уроков, молодыми специалистами. | до 30. 10. 24 | Даудова Т.А. Омариева Л.К. Нухаева М.А. |
| 5. | Посещение уроков администрацией с целью оказания методической помощи. Контроль за ходом стажировки. | в течение года | директор, завучи. |
| 6. | Составление графика открытых внеклассных мероприятий. | январь | сов. при завуче, протокол. |
| 7. | Индивидуальное собеседование с целью выявления затруднений в работе. | до 30. 10. 24 | Мустафаева М.А. |

| | | | |
|-----|---|-----------------------|--|
| 8. | <p>Организация учебы молодых специалистов:</p> <p>а / подготовка учителя к уроку.</p> <p>б / методика задания на дом, задания отстающим ученикам.</p> <p>в / объяснение нового материала.</p> <p>г / проверка знаний учащихся.</p> <p>Отчет наставников об итогах стажировки.</p> | <p>в течение года</p> | <p>Даудова Т.А.</p> <p>Омариева Л.К.</p> |
| 9. | | <p>1- четверть</p> | <p>Даудова Т.А.</p> |
| | | <p>1-четверть</p> | <p>Омариева Л.К.</p> |
| | | <p>2- четверть</p> | |
| | | <p>3- четверть</p> | |
| | | <p>4- четверть</p> | |
| 10. | | <p>май</p> | <p>сов. при директоре, протокол.</p> |

ПЛАН

мероприятий по обеспечению реализации ФГОС НОО, ООО и СОО на 2024 – 2025 учебный год

| Направление мероприятий | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный исполнитель |
|--|--|-------------------------|--|
| 1.Создание нормативного реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в соответствии с текущими изменениями в ФОП НОО, ФОП ОО, ФОП СОО | Работа с нормативно-правовой документацией по реализации ФГОС НОО,ООО,СОО. | Агуст-сентябрь | Директор школы Заместители директора по УВР |
| | Внесение изменений и дополнений в основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с изменениями в ФОП | Август-сентябрь | Директор школы Заместители директора по УВР |
| 2.Создание организационно о обеспечения ФГОС | Согласование: -изменений в образовательные программы ОУ -учебных планов ОУ -плана работы ОУ - внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС НОО , ООО,СОО | Август | Заместители директора по УВР |
| | Консультирование учителей по разработанным рабочим программам | Апрель-август | Заместители директора по УВР |
| | Участие в информационных совещаниях, заседаниях | В течение года | Заместители директора по УВР Руководители ШМО |
| 3. Создание кадрового обеспечения ФГОС | Обеспечение повышения квалификации работников ОУ по вопросам ФГОС НОО, ООО,СОО. | В течение учебного года | Заместители директора по УВР |
| | Определение потребности повышения квалификации пед. работников по ОУ, формирование заявок на обучение. | Январь-апрель | Заместители директора по УВР |
| | Разработка перспективного плана повышения квалификации в ОУ с ориентацией на проблемы реализации ФГОС НОО ,ООО и СОО. Организация повышения квалификации педагогических работников с ориентацией на проблемы реализации ФГОС НОО и ООО. | Март- апрель | Зам. директора по УВР |
| 4.Методическое сопровождение реализации ФГОС начального общего и | Организация и проведение заседаний МС, совещаний по проблемам реализации ФГОС НОО, ООО, СОО | В течение года | Руководитель МС |
| | Участие пед. работников в совещаниях, заседаниях ШМС, семинарах по обмену опытом. | В течение года | Учителя 1-11 классов |

| | | | |
|--|---|----------------|--|
| среднего общего образования | Рассмотрение вопросов на пед. советах, посвящённых реализации ФГОС НОО,ООО, СОО и ФОП. | В течение года | Заместители директора по УВР Руководитель МС |
| 5. Создание информационно о обеспечения реализации ФГОС | Информирование пед.состава, родителей обучающихся о ходе реализации ФГОС НОО,ООО, СОО с использованием интернет-ресурсов, общешкольных и классных собраний. | В течение года | Зам. директора по УВР Руководитель МС Кл. руководители |
| | Мониторинг учителей, родителей по вопросам реализации ФГОС НОО,ФГОС ООО, ФГОС СОО и внесению возможных дополнений в содержание программ, изучение родительского спроса на введение занятий внеурочной деятельности. | В течение года | Заместители директора по УВР |
| 6. Создание материально-технического обеспечения реализации ФГОС | Разработка перспективного плана поэтапного материально-технического обеспечения образовательной деятельности. | В течение года | Заведующий хозяйством |

**Годовой план работы учителя-логопеда на 2024/2025
учебный год**

Цель работы:

Обеспечить эффективную логопедическую помощь, направленную на максимальную коррекцию нарушений речевого развития учащихся начальных классов

Задачи:

1. Проводить своевременное логопедическое обследование учащихся начальных классов;
2. Формировать логопедические группы с максимальным учётом речевой патологии учащихся;
3. Составлять рабочие программы с учётом требований ФГОС НОО
4. Составлять тематическое планирование с учётом речевой патологии учащихся и с учётом программных требований по русскому языку и литературному чтению;
5. Пропагандировать логопедические знания среди учителей и родителей учащихся;
6. Обновлять и пополнять методическую и дидактическую базу логопедического кабинета;
7. Вести документацию логопедического кабинета;

| № п/п | Вид деятельности | Содержание работы, тема | сроки |
|-------|---|---|---|
| 1. | Организационно-методическая работа | | |
| 1.1. | Организация первичного обследования | Первичное обследование устной речи учащихся: <ul style="list-style-type: none">• 1-ых классов;• 2-4 классов вновь прибывших учащихся; Первичное обследование письменной речи учащихся: <ul style="list-style-type: none">• 2-х классов;• 2-4- классов вновь прибывших учащихся; | до 15.09.24г. в теч. учебного года до 15.09.24 г. в теч. учебного года |
| 1.2. | Анализ и планирование | <ul style="list-style-type: none">• составление годового плана работы учителя-логопеда;• комплектование групп;• составление индивидуальных тематических планирований;• составление групповых тематических планирований; • анализ логопедической работы: - составление отчётов по динамике преодоления речевых | до 15.09.24г. конец уч. года |
| | | нарушений; | |

| | | | |
|------|---|---|--|
| 1.3. | Повышение квалификации | Посещение и участие в: <ul style="list-style-type: none"> • педагогических советах • методических объединениях учителей начальной школы; • участие в районных, городских, Всероссийских педагогических семинарах, вебинарах; • лекций, семинаров на базе кафедры коррекционной педагогики АППО СПб; • курсов; | . в теч. учебного года |
| 1.4. | Анализ научной и практической литературы | | в теч. года |
| 1.5. | Оформление кабинета, создание развивающей среды | <ul style="list-style-type: none"> • Обновление дидактических пособий; • Изготовление нового дидактического материала по коррекции речевых нарушений; • Пополнение дидактического материала по коррекции оптической дисграфии; • Обновление и изготовление дидактического материала по развитию высших психических функций; | в теч. учебного года |
| 1.6. | Ведение документации | <ul style="list-style-type: none"> • Журнал первичного обследования учащихся; • Журналы учёта посещаемости логопедических занятий; • Перспективные тематические планирования на каждую группу; • Речевые карты • Годовой план работы • Отчёт о проделанной работе | в теч. учебного года в теч. учебного года в теч. учебного года |
| 2. | Педагогическое просвещение | | |

| | | | |
|------|--|---|---|
| 2.1. | Выступление на родительских собраниях | Выступление на родительских собраниях: <ul style="list-style-type: none"> • 2а, 2б, 2в, классов «Нарушения письменной речи учащихся начальной школы»; • По приглашению учителей начальной школы или родителей | сентябрь 2024г. в теч. учебного года |
| 2.2. | Индивидуальные консультации учителей | | в теч. учебного года; |
| 2.3. | Индивидуальные консультации родителей | | в теч. учебного года (по тетради заявок на консультации); в дни открытых дверей |
| 3. | Педагогическая диагностика | | |
| 3.1. | Первичное обследование устной и письменной речи учащихся | <ul style="list-style-type: none"> • Выявление дефектного произнесения звуков речи учащимися; • Выявление наличия стойких специфических ошибок на письме у учащихся 2-4 классов; • Выявление наличия стойких специфических ошибок на письме у учащихся 1-ых классов (во 2 полугодии и в конце учебного года) | до 15.09. 24г. и в теч. учебного года до 15.09.24 сентября и в теч. учебного года май 2025 г. |
| 3.2. | Углублённое логопедическое обследование учащихся | Углублённое логопедическое обследование учащихся посещающих логопедические занятия | сентябрь, октябрь 2024; вновь зачисленных учащихся - в теч. учебного года |
| 4. | Педагогическая коррекция и развитие | | |
| 4.1. | Групповые коррекционно - развивающие занятия | Коррекция письменной речи у учащихся 2-4 классов | в теч. учебного года |
| 4.2. | Подгрупповые и индивидуальные занятия | Коррекция речи у учащихся с ЗПР, с ТНР, ОНР, ФФНР | в теч. учебного года |