

Краевое государственное казенное общеобразовательное  
учреждение, реализующее адаптированные основные  
образовательные программы  
«Школа-интернат № 5»

ПРИНЯТО:  
протокол заседания педагогического совета  
№ 2 от 10.06.21



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор КГКОУ ШИ 5  
С.М. Палескина  
Приказ № 56 от

23.06.2021.

**Годовой перспективный план работы  
краевого государственного казенного  
общеобразовательного учреждения,  
реализующего адаптированные основные  
образовательные программы  
«Школа- интернат №5»  
на 2021-2022 учебный год**

Хабаровск  
2021

Краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение,  
реализующее адаптированные основные общеобразовательные  
программы  
«Школа-интернат № 5»

ПРИНЯТО:  
протокол заседания педагогического совета  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор КГКОУ ШИ 5  
\_\_\_\_\_ С.М. Налескина  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Годовой перспективный план работы  
краевого государственного казённого  
общеобразовательного учреждения,  
реализующего адаптированные основные  
общеобразовательные программы  
«Школа- интернат №5»  
на 2021-2022учебный год**

Хабаровск  
2021

Структура годового перспективного плана	
<b>Раздел 1</b>	
<b>Цель, задачи и приоритетные направления КГКОУ ШИ 5</b>	5-7 стр.
<b>Раздел 2</b>	
<b>Организационно – педагогические мероприятия</b>	8-145 стр.
1. Регламент работы КГКОУ ШИ 5	8 стр.
2. Календарный план работы КГКОУ ШИ 5	9-91 стр.
3. Мероприятия, направленные на нормативно-правовое обеспечение деятельности учреждения	92-93стр.
4. Мероприятия, направленные на обеспечение доступности общего образования	94-95 стр.
5. Мероприятия по предупреждению ДТП	96 стр.
6. Мероприятия с обучающимися по организации пожарной безопасности	91 стр.
7. Мероприятия по охране жизни, здоровья и ТБ обучающихся	98-99 стр.
8. Мероприятия, направленные на реабилитацию, социализацию и интеграцию в общество обучающихся	100-101 стр.
9. Всеобуч	102 стр.
10. Совещания при директоре	103-104 стр.
11. Совещания при заместителе директора	105 стр.
12. План работы ИБЦ	106-115 стр.
13. План работы КЦТТ	116-124 стр.
14. План работы РРЦ РАС ТМНР	125-135 стр.
15. План работы КРЦ	135-139 стр.
16. План подготовки обучающихся педагогов в конкурсном движении «Абилимпикс»	140-144 стр.
17. План работы совета трудового коллектива	145-стр.
<b>Раздел 3</b>	
<b>Организация внутришкольного контроля</b>	146-174 стр.
<b>Раздел 4</b>	
<b>Организация воспитательной работы по направлениям</b>	175-211стр.
1. План общешкольных мероприятий	180-191 стр.
2. Гражданско-патриотическое развитие	192-193 стр.
3. Духовно-нравственное развитие	193-194 стр.
4. Профориентационная и трудовая деятельность	194-195 стр.
5. Физкультурно-оздоровительная деятельность	195-196 стр.
6. Экологическая и природоохранная деятельность	196-197 стр.

7. Культурно-досуговая и художественно-эстетическая деятельность	197-199 стр.
8. Безопасность жизнедеятельности	199-202 стр.
9. Общешкольные родительские собрания	203-211 стр.
<b>Раздел 5</b> <b>Психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение учебно-воспитательного процесса и здоровьесберегающего пространства</b>	211-283 стр.
1. План медико-оздоровительных мероприятий	211-226 стр.
1.1. План работы медицинского пункта	211-215 стр.
1.2. План работы по обеспечению здоровьесберегающей среды	216-222 стр.
1.3. План работы кабинета здоровья	222-226 стр.
2. План работы Службы сопровождения	227-232 стр.
3. План работы социального педагога	233-250 стр.
4. План работы Совета профилактики	250-259 стр.
5. План работы логопедической службы	260-263 стр.
6. План работы психологической службы	264-270 стр.
7. План работы ППк	271-281 стр.
8. Работа специальных семинара	282-283 стр.
<b>Раздел 6</b> <b>Методическая работа</b>	284-299 стр.
1. План работы методической работы ОО	284-299 стр.
<b>Раздел 7</b> <b>Организация по материально-техническому и финансовому обеспечению образовательного процесса</b>	300-283 стр.
1. Организация работы по улучшению материально-технической базы образовательной организации	300-301 стр.
2. Административно-хозяйственная и финансово-экономическая деятельность	302 стр.
3. Взаимодействие с другими структурными подразделениями ОО и общественными организациями	302-303 стр.
4. Мероприятия по ПБ	303-304 стр.
5. Организационно-технические мероприятия по улучшению условий и охране труда работников учреждения	304 стр.
6. Мероприятия по обеспечению комплексной безопасности и противодействия проявлениям террористических угроз	305-308 стр.

## **Раздел 1.**

### **ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ КГКОУ ШИ 5 НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

План работы составлен на основе анализа работы ШМО, результатов ВШК, отчетов методических объединений, педагогов службы сопровождения, ЦТТ, РРЦ РАС ТМНР, ИБЦ, медицинских работников. Он определяет ближайшие планируемые цели, задачи и направления работы руководящего и педагогического состава по созданию специального коррекционно – развивающего пространства для детей с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивающей адекватные условия и равные с обычными детьми возможности для получения образования в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов, коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию.

#### **Тема работы ОО:**

«Технологии системно-деятельностного и индивидуально - дифференцированного подходов в обучении детей с интеллектуальными нарушениями, обеспечивающие образовательные условия в соответствии с требованиями ФГОС УО»

**Основная цель образовательного учреждения** – совершенствование единой системы целостного подхода в организации коррекционно-развивающего пространства школы, социализация и профессиональное самоопределение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в условиях реализации ФГОС УО, что подразумевает:

- создание коррекционно-развивающей среды, обеспечивающей реализацию равных прав в сфере образовательных услуг обучающихся с разными учебными возможностями и освоение ими как общеучебных знаний, так и навыков жизненной компетентности, способствующих их социальной реабилитации;
- индивидуальное сопровождение обучающегося в образовательном пространстве учреждения на основе социально-психолого-педагогического изучения особенностей его развития, направленное на повышение качества образовательных отношений, на раскрытие его возможностей с целью адаптации к жизни в социуме;
- формирование у обучающихся устойчивой ориентации на трудовой образ жизни, оказание помощи в соотнесении их интересов, склонностей и способностей с требованиями профессиональной деятельности.

#### **Задачи школы на 2021-2022 учебный год:**

- Обеспечить качественный переход в режим реализации ФГОС УО.

- Создавать оптимальные условия для усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образования на всех ступенях образования в соответствии с требованиями, предусмотренными ФГОС УО.
- Формировать у обучающихся опыт самостоятельной деятельности, систему взглядов на себя, результаты своего труда и окружающий социум как основу личного мировоззрения.
- Формировать у обучающихся нравственно – правовое сознание и поведение, соответствующее социальным нормам.
- Внедрять в практику медицинской деятельности оздоровительные, профилактические программы, направленные на предупреждение возникновения «школьных» болезней.
- Сохранять психическое здоровье обучающихся и благоприятный психологический микроклимат внутри образовательного пространства на всех этапах обучения школьников.
- Повышать качество образования через использование индивидуальных образовательных программ, внедрение рабочих, экспериментальных, авторских и модифицированных программ обучения и воспитания.
- Создавать условия для повышения мотивационной готовности педагогического коллектива образовательной организации для включения в процесс непрерывного повышения профессиональной компетентности, обобщения и представления опыта образования детей с ограниченными возможностями здоровья, а также для реализации задач развития образовательного учреждения.

**Концептуальными основами Плана являются:**

- создание образовательной среды (специальных условий обучения и воспитания), обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с ФГОС УО и социальным заказом, направленной на коррекцию недостатков в физическом и психическом развитии и формирование социальных (жизненных) компетенций, самореализацию каждой личности с учетом способностей и возможностей и сохранение здоровья, формирование общей культуры, обеспечивающей разностороннее развитие личности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, формирование положительной мотивации к получению образования, достижению планируемых результатов освоения обучающимися АООП, соответствующих их индивидуальным возможностям и специфическим образовательным потребностям;
- гуманизация и демократизация образовательного процесса;
- комплексная информатизация образовательного процесса;
- совершенствование механизма непрерывного повышения квалификации педагогических работников учреждения.

### **Целевыми ориентирами Плана являются:**

Закон РФ от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,  
Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года,  
утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от  
29.05.2015 г. № 996-р, от 12.03.2016 г. № 423-р;

Национальная образовательная инициатива «Наша новая школа».

Аналитическое сопровождение реализации Плана осуществляется через разработку и реализацию модели мониторинга по следующим направлениям:

- мониторинг качества образовательных результатов;
- мониторинг ресурсного обеспечения;
- мониторинг соответствия реальных результатов запланированным.

В ходе реализации годового перспективного плана работы в 2020–2021 учебном году коллектив учреждения планирует достижения следующих результатов:

а) повышение квалификации педагогических работников по вопросам применения специальных методов и приемов обучения и воспитания детей с ОВЗ, современных образовательных технологий и программ коррекционно-развивающей работы, комплексной информатизации, реализации ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

б) повышение качества образовательных отношений, повышение результатов коррекционно-развивающей работы, академической успеваемости;

в) совершенствование системы воспитательной работы и внеурочной деятельности с целью повышения уровня воспитанности обучающихся и личностных достижений, снижения уровня правонарушений и иных девиаций;

г) создание специальных условий для освоения обучающимися с ОВЗ АООП учреждения.

д) развитие элементов школьной повседневности, к которым следует отнести:

- условия физической и эстетической комфортности – ремонт учебного корпуса, учебных кабинетов, мастерских, дизайн помещений в учебном и спальном корпусах, мебели, оборудования, оснащения и т. д.

- техническое оснащение процесса обучения – лабораторное, компьютерное, учебно-методическое, офисное и прочее оборудование.

- условия физического развития – физкультурно-оздоровительные и спортивные помещения, оборудование, организация и доступность занятий;

- условия медицинского обслуживания – оснащение и качество мониторинга здоровья и экстренной помощи, регулярность медицинских осмотров;

- санитарно-гигиенические условия;

- совершенствование деятельности психолого-медико-педагогического консилиума ОО.

## РАЗДЕЛ 2.

### ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

#### 1. Регламент работы КГКОУ ШИ 5

№ п.п	Мероприятие	Периодичность
1.	Педсовет	1 раз в четверть
2.	Совещание при директоре	1 раз в месяц
3.	Спец. семинар	1 раз в четверть
4.	Заседание МО	1 раз в четверть
5.	Заседание МС	1 раз в четверть
6.	Рейды по посещаемости	1 раз в неделю
7.	Общешкольная линейка	каждую пятницу
8.	Анализ по питанию	1 раз в месяц
9.	Проверка документации	1 раз в месяц
10.	Санитарный рейд	каждую пятницу
11.	Школа молодого специалиста	1 раз в 3 месяца
12.	Заседание совета профилактики	1 раз в месяц
13.	Заседание общешкольного родительского комитета	1 раз в четверть
14.	Заседание совета трудового коллектива	1 раз в месяц
15.	Спортивные соревнования	1 раз в 2 недели
16.	ПМПк	1 раз в 2 месяца



## 2. Календарный план работы КГКОУ ШИ 5 на 2021-2022 учебный год

**СЕНТЯБРЬ 2021 года**

### 1. Образовательная деятельность

№ п/п	Сроки проведения	Наименование мероприятия	Место проведения	Контингент	Ответственный	Основание для включения в план работы
1	01.09.21	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Педагог-организатор Шемелина И.Н., Педагоги ДО	Календарь образовательных событий
2	с 02.09.21 по 06.09.21	Общешкольное мероприятие «День солидарности в борьбе с терроризмом» (03.09)  Неделя безопасности: - конкурс поделок «Наш друг светофор» - квест по правилам дорожного движения - проведение воспитательных занятий по теме «Безопасный путь в школу» - практикумы с использованием магнитной доски «Правила дорожного движения» и игровой площадки на школьном дворе - классный час «Будь внимателен на дороге».	КГКОУ ШИ 5  КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 5-9 классов  Обучающиеся 1-9 классов	Педагог-организатор Шемелина И.Н.,  Воспитатели Педагог-организатор Шемелина И.Н.,  Классные руководители	Календарь образовательных событий  Календарь образовательных событий
3	06.09.21	Встреча с родителями обучающихся	КГКОУ ШИ 5	Родители обучающихся	Директор Налескина С.М., Соц. педагог Исаева Н.П.	Годовой план

4	с 10.09.21 по 17.09.21	<p>Спортивный праздник: эстафеты, игры, футбол, волейбол.</p> <p>Воспитательное занятие «Наша страна – Россия».</p> <p>Презентация проекта «Правила поведения в школе-интернате».</p>	<p>КГКОУ ШИ 5 (школьный двор)</p> <p>КГКОУ ШИ 5</p> <p>КГКОУ ШИ 5</p>	<p>Обучающиеся 1-9 классов</p> <p>Обучающиеся 1-9 классов</p> <p>Обучающиеся 7-9 классов</p>	<p>Классные руководители</p> <p>Воспитатели</p> <p>Педагог- организатор Шемелина И.Н.</p>	<p>Программа внеурочной деятельности «Здоровейка»</p> <p>Программа внеурочной деятельности «Общество и я»</p>
5	с 17.09.21 по 23.09.21	<p>Игровое занятие «Герои русских народных сказок».</p> <p>Воспитательный час «История города Хабаровска».</p> <p>Подвижные игры</p>	<p>КГКОУ ШИ 5</p> <p>КГКОУ ШИ 5</p> <p>КГКОУ ШИ 5 Школьный двор</p>	<p>Обучающиеся 1-4 классов</p> <p>Обучающиеся 1-9 классов</p> <p>Обучающиеся 1-4 классов</p>	<p>Педагог- организатор Шемелина И.Н. Совет обучающихся</p> <p>Воспитатели</p> <p>Педагоги физической культуры Воспитатели</p>	<p>План работы педагога- организатора</p> <p>Программа внеурочной деятельности «Дорогая моя столица»</p> <p>Программа внеурочной деятельности «Здоровейка»</p>

6	с 23.09.21 по 28.09.21	Воспитательное занятие «Столица России».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Воспитатели	Программа внеурочной деятельности «Общество и я»
		Практические занятия «Друзья Мойдодыра».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-4 классов	Воспитатели	
		Воспитательные занятия «Ответственность за свои поступки».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 7-9 классов	Социальный педагог Исаева Н.П.	
7	Каждый понедельник и пятница	Совещание с АУП – командой.	КГКОУ ШИ 5	Заместители директора	Директор Налескина С.М.	Циклограмма работы
8	В течение месяца	Проведение психолого-педагогической диагностики обучающихся с целью зачисления их на коррекционно-развивающие занятия.	КГКОУ ШИ 5	Специалисты службы сопровождения	Заместитель директора по УВР Соколова Г.А..	Заполнение протоколов обследования
9	В течение месяца	Заключение договоров на оказание дополнительных образовательных услуг.	КГКОУ ШИ 5	Родители (законные представители) детей	Заместитель директора Комина Е.В.	Положение о блоке дополнительного образования
10	В течение месяца	Ознакомление новых педагогических работников с особенностями ведения образовательного процесса, документацией.	КГКОУ ШИ 5	Новые педагогические работники	Заместители директора Соколова Г.А.	
11	В течение месяца	Заключение договоров о социальном партнерстве.	КГКОУ ШИ 5		Директор Налескина С.М.	Договор о сотрудничестве
12	В течение месяца Еженедельно	Совещание «Комплексная профилактика управленческих ошибок».	КГКОУ ШИ 5	Заместители директора		План работы ОО

13	1-3 среда	Совещание «Профсоюзный час».	КГКОУ ШИ 5	Председатель ППО Гусаченко С.В.		План работы ОО
14	1 раз в месяц	Заседание Совета командиров	КГКОУ ШИ 5	Члены Совета командиров	Педагог- организатор Шемелина И.А.	План работы совета обучающихся
15	Конец месяца	Проверка журналов кружковой работы, второй половины дня	КГКОУ ШИ 5	Педагогичес- кие работники	Заместитель директора Боева М.Г.	Годовой план внутреннего контроля
16	В течение месяца	Контроль за проведением уроков, воспитательных занятий	КГКОУ ШИ 5	Педагогичес- кие работники	Заместители директора Пасечникова Н.В. Боева М.Г.	
17	В течение месяца	Проект «Профессиональное обучение без границ». Занятия в колледжах.	Учреждения ПО	Обучающиеся 7-9 классов	Заместитель директора Соколова Г.А.	Договор о сотрудничестве
18	В течение месяца	Библиотечные занятия	Библиотека школы- интерната; районная библиотека	Обучающиеся 1-9 классов	Педагог- библиотекарь Шемелина И.А. Сотрудники районной библиотеки	План работы педагога ИБЦ Совместный план школы и районной библиотеки

<b>2.Социальная работа</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Место проведения</b>	<b>Контингент</b>	<b>Ответственный</b>
1	В течение месяца	Выявление обучающихся, из семей, находящихся в социально опасном положении, обучающихся, оказавшихся трудной жизненной ситуации, обучающихся, пропускающих учебные занятия, выявление обучающихся, находящихся под опекой, в приемных семьях, обучающихся состоящих на профилактическом учете в КДНиЗП, ОВД, ВШК, детей "группы риска". Изучение личных дел вновь поступивших обучающихся. Составление "банка данных" первоклассников. Выявление семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении. Составление списка детей по социальному статусу: неполные семьи, многодетные, малообеспеченные, неблагополучные, «группы-риска».	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Классные руководители
2	В течение месяца	Обновление "банка данных" обучающихся. Актуализация данных обучающихся и их семей, внесение новых сведений в социальные карты. Составление социального паспорта школы-интерната на 2021-2022 учебный год.	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Митина Е.В.
3	В течение месяца	Разработка индивидуальных планов работы с обучающимися состоящими на профилактических учетах КДН, ВШУ, "группа риска".	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Члены совета
4	В течение месяца	Заседание Совета по профилактике №1. Утверждение плана на 2021-2022 г.	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П.
5	В течение месяца	Наблюдение за обучающимися 1,5 классов по социализации и адаптации в новых условиях учебного процесса.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1 и 5 классов	Социальный педагог Исаева Н.П. Классные руководители

6	По графику	Неделя профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений в подростковой среде "Высокая ответственность". Оформление стендов "Мои права и обязанности", "Школа-территория закона".	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Воспитатели
7	В течение месяца	Контроль за посещаемостью обучающихся, выявление обучающихся систематически пропускающих учебные занятия.	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Классные руководители
8	По графику	Профилактическая беседа "Информационная безопасность детей и подростков в повседневной жизни".	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 5-9 классов	Социальный педагог Исаева Н.П. Классные руководители Воспитатели
9	По договоренности	Участие в профилактическом мероприятии "Внимание - дети!" в рамках профилактики детского дорожно-транспортного травматизма.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-5 классов	Социальный педагог Исаева Н.П. Классные руководители Педагог - организатор. Сотрудники ОВД, ГИБДД
10		Выступление на методическом объединении классных руководителей на тему: "Правовая основа организации и осуществления межведомственного взаимодействия в сфере выявления семейного неблагополучия и организации работы с семьями, находящимися в социально-опасном положении или трудной жизненной ситуации".	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П.
11	В течение месяца	Проведение индивидуальной профилактической работы с трудными и педагогически запущенными учащимися, подростками, учащимися систематически пропускающими учебные занятия, неуспевающими учащимися и их родителями по устранению пропусков учебных занятий.	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Классные руководители

12	В течение месяца	Работа с документацией. Актуализация папки "Дети-инвалиды".	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П.
13	В течение месяца	Цикл бесед в рамках городского проекта "Разговор о правильном питании".	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Классные руководители Воспитатели

<b>3.Обеспечение безопасности</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Пожарная безопасность</b>			
1	По мере необходимости	Ознакомление педагогического коллектива с инструкциями по правилам пожарной безопасности. Проведение инструктажа с регистрацией в журнале.	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С.
2	В течение месяца	Обновление материала в папке «Инструктажи».	
3	Ежедневно	Состояние эвакуационных путей и выходов: исправность световых табло, наличие информационных табличек.	
4	Регулярно	Организация и осуществление проверок состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность АПС.	
5	Регулярно	Противопожарное состояние здания: составление заявок, заполнение таблиц, ведение журналов осмотра, акты проверок состояния АПС.	
<b>Антитеррористическая безопасность</b>			
6	По мере необходимости	Проведение инструктажа по действиям в случае ЧС.	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С.
7	В течение месяца	Проведение занятий по ГО и ЧС в соответствии с программой.	
8	Еженедельно	Проверка состояния охраны школы-интерната, работоспособности и технического состояния систем и средств охраны.	
9	По графику	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы-интерната и обучающихся по сигналу тревоги.	
10	По графику	Практическое занятие с персоналом по распознаванию взрывных устройств.	
11	Ежедневно	Проверка территории и помещений на предмет ВУ и ВВ.	
12	Ежедневно	Проверка контрольно-пропускного режима.	
<b>Состояние электробезопасности</b>			
13	Ежедневно	Контроль за содержанием поэтажных распределительных щитков.	



14	Ежедневно	Содержание электрощитовой.	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С.
15	По графику	Организационные мероприятия.	
16	Ежедневно	Состояние систем электроснабжения.	

<b>4.Административно хозяйственный отдел</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Место проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Содержание здания</b>				
1	Ежедневно	Состояние входной группы, запасных выходов, внешних элементов здания.	КГКОУ ШИ 5	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С. Зам.дир. по АХР Грищенко Е.Е.
2	Ежедневно	Проверка санитарного состояния и содержание участков школы: санузлы, двери, окна, потолки, стены, лестницы, внутренняя отделка помещения.		
3	Ежедневно	Соблюдение гигиенических требований к условиям содержания обучающихся. Проверка маркировки хозяйственного инвентаря.		
4	Ежемесячно	Контроль за дератизационно - дезинфекционными работами. Заполнение формы в ЕКИС.		
5	Ежедневно	Состояние учебных кабинетов, мастерских, спального помещения: школьная мебель, станки, кровати, тумбочки.		
6	Ежемесячно	Состояние актового и спортивного зала: наличие спортивного оборудования для уроков физической культуры, состояние сцены, занавеса.		
7	Ежедневно	Соблюдение воздушного, теплового, светового режимов в помещениях школы-интерната.		
<b>Содержание территории</b>				
8	Ежедневно	Контроль за состоянием МАФ, ограждений.	КГКОУ ШИ 5	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С. Зам.дир. по АХР Грищенко Е.Е.
9	Ежедневно	Состояние зеленых насаждений, дорожно-тропиночной сети.		
10	Ежедневно	Состояние контейнерной площадки.		
11	Ежедневно	Состояние спортивной площадки.		
<b>Содержание инженерных систем</b>				
12	Ежедневно	Состояние вентиляции.	КГКОУ ШИ 5	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С.
13	Ежедневно	Состояние канализации, трубопроводов.		

14	Ежедневно	Экономное использование водных ресурсов: ГВС, ХВС.		Зам.дир. по АХР Грищенко Е.Е.
15	По мере необходимости	Подготовка школы к новому осенне-зимнему сезону: состояние системы отопления.		
16	Ежедневно	Состояние водостока.		
<b>Организация питания и питьевого режима</b>				
17	Регулярно	Соблюдение требований СанПиН.	КГКОУ ШИ 5	Диетическая сестра Фортунова О.Б
18	Ежедневно	Организация работы пищеблока, соблюдение питьевого режима.		
19	По мере необходимости	Проведение инструктажей.		

**ОКТАБРЬ 2021 год**

**1.Образовательная деятельность**

№ п/п	Сроки проведения	Наименование мероприятия	Место проведения	Контингент	Ответственный	Основание для включения в план работы
1	с 01.10.21 по 04.10.21	Виртуальная экскурсия «Достопримечательности Хабаровска»  Конкурс букетов ко дню учителя.  Международный день учителя  Веселые старты, эстафеты, подвижные игры, футбол.	КГКОУ ШИ 5  КГКОУ ШИ 5  КГКОУ ШИ 5  Школьный двор	Обучающиеся 1-9 классов  Обучающиеся 1-9 классов  Обучающиеся 1-9 классов  Обучающиеся 1-9 классов	Воспитатели  Воспитатели  Педагог-организатор Шемелина И.А. Педагоги ДО Учителя физической культуры Воспитатели	Программы внеурочной деятельности   Календарь образовательных событий  Программа внеурочной деятельности «Здоровейка»

2	с 07.10.21 по 11.10.21	Выставка творческих работ «Осень наступила»	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Воспитатели	Программа внеурочной деятельности «Дорогая моя столица»
		Воспитательное занятие «Зоны культурного отдыха Москвы»	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Воспитатели	
		День гражданской обороны.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 7-9 классов	Педагог- организатор Шемелина И.А.	
	09.10.21	Открытый воспитательский час «Поделись своей добротой» Открытый классный час «Вежливые слова»	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 8 класса	Воспитатели ГПД	
	11.10.21		КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся начальной школы	Классные руководители	План работы классного руководителя

3	с 14.10.21 по 18.10.21	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение»	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 5- 9 классов	Воспитатели 5-9 классов	Календарь образовательных событий
		Создание информационных папок «Для чего нужны правила в школе»	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 3-9 классов	Воспитатели	Программа внеурочной деятельности «Общество и я»
		Спортландия	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-4 классов	Учителя физической культуры Воспитатели	Программа внеурочной деятельности «Олимпийское здоровье»
	18.10.21	Открытое воспитательное занятие	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся начальной школы	Воспитатели	ВШК
	18.10.21	Открытый классный час «Пожарным можешь ты не быть»	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся начальной школы	Классные руководители	План работы МО
4	с 21.10.21 по 25.10.21	Международный день школьных библиотек.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Педагог-библиотекарь Шемелина И.А.	Календарь образовательных событий
		Всероссийский урок безопасности в сети интернет	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 5-9 классов	Воспитатели	Календарь образовательных событий
5	1 раз в месяц	Заседание Совета обучающихся	КГКОУ ШИ 5	Члены Совета командиров	Педагог-организатор Шемелина И.А.	План работы совета обучающихся
6	В течение месяца	Открытые уроки, воспитательные занятия и классные часы.	КГКОУ ШИ 5		Заместители директора	Годовой план ВШК

7	В течение месяца	Библиотечные занятия.	КГКОУ ШИ 5		Педагог-библиотекарь Шемелина И.А.	План работы педагога-библиотекаря
8	По графику	Участие в конкурсах и фестивалях детского творчества.		Обучающиеся классов	Заместитель директора по ВР Комина Е.В. Педагоги ДО	Рекомендуемые мероприятия
9	В течение месяца	Совещание с АУП –командой.	КГКОУ ШИ 5		Директор Налескина С.М.	Циклограмма директора
10	В течение месяца	Занятия в районной библиотеке	Районная библиотека		Педагог-библиотекарь Шемелина И.А. Воспитатели	Договор о сотрудничестве
11	В течение месяца Еженедельно	Совещания: «Комплексная профилактика управленческих ошибок».	КГКОУ ШИ 5	Заместители директора		План работы ОО
12	1-3 среда	совещание «Профсоюзный час».	КГКОУ ШИ 5	Председатель ППО Гусаченко С.В.		План работы ОО
13	В течение месяца	Педагогическая практика студентов Педагогического института Тихоокеанского Государственного Университета	КГКОУ ШИ 5		Заместитель директора Соколова Г.А..	Договор о сотрудничестве
14	В течение месяца	Проведение мониторинга качества образования по учебным предметам.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся школы-интерната	Заместитель директора Соколова Г.А. Харина Е.Д.	Годовой план внутреннего контроля
15	По графику	Участие в конкурсе Абилимпикс		Обучающиеся классов	Заместитель директора Соколова Г.А.	Рекомендуемые мероприятия

16	В течение месяца	Участие в спортивных мероприятиях округа и города.		Обучающиеся школы	Учителя физической культуры	
17	В конце месяца	Методические объединения по блокам.	КГКОУ ШИ 5	Педагоги	Заместители директора Соколова Г.А. Харина Е.Д. Комина Е.В.	Годовой план
18	Конец месяца	Проверка журналов .	КГКОУ ШИ 5	Педагоги	Заместители директора Соколова Г.А. Харина Е.Д. Комина Е.В.	Годовой план ВШК
19	Конец месяца	Проведение педагогического совета.	КГКОУ ШИ 5	Педагоги	Директор Налескина С.М. Заместитель директора Соколова Г.А.	Годовой план
20	В течение месяца	Занятия в рамках реализации программы профориентации.		Обучающиеся 7-9 классов	Заместитель директора Соколова Г.А. Педагоги СС	Договор о сотрудничестве



## 2. Социальная работа

№ п/п	Сроки проведения	Наименование мероприятия	Место проведения	Контингент	Ответственный
1	По графику	Проведение профилактической недели "Будущее в моих руках", приуроченной к 3 октября - Всемирному дню трезвости и борьбы с алкоголизмом".	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Воспитатели
2	В течение месяца	Сверка с КДНиЗП			Социальный педагог Исаева Н.П.
3	По договоренности	Профилактическая беседа "Правила поведения при большом скоплении людей в толпе".	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П.
4	В течение месяца	Заседание Совета по профилактике правонарушений и преступлений №2.	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Педагоги
5	В течение месяца	Работа с документацией. Актуализация папки "Дети-инвалиды".	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П.
6	В течение месяца	Цикл бесед в рамках городского проекта "Разговор о правильном питании".	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Воспитатели
7	Конец месяца	Тематические классные часы "Осенние каникулы - моя безопасность".	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Классные руководители
8	Конец месяца	Выступление на методическом объединении классных руководителей на тему: "О регламенте межведомственного взаимодействия в сфере выявления семейного неблагополучия и организации работы с семьями, находящимися в социально-опасном положении или трудной жизненной ситуации".	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П.

<b>3.Обеспечение безопасности</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Пожарная безопасность</b>			
1	По мере необходимости	Ознакомление педагогического коллектива с инструкциями по правилам пожарной безопасности. Проведение инструктажа с регистрацией в журнале.	Начальник по обеспечению безопасности Дьячков М.С.
2	В течение месяца	Обновление материала в папке «Инструктажи».	
3	Ежедневно	Состояние эвакуационных путей и выходов: исправность световых табло, наличие информационных табличек.	
4	Регулярно	Организация и осуществление проверок состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность АПС.	
5	Регулярно	Противопожарное состояние здания: составление заявок, заполнение таблиц, ведение журналов осмотра, акты проверок состояния АПС.	
<b>Антитеррористическая безопасность</b>			
6	По мере необходимости	Проведение инструктажа по действиям в случае ЧС.	Начальник по обеспечению безопасности Дьячков М.С.
7	В течение месяца	Проведение занятий по ГО и ЧС в соответствии с программой.	
8	Еженедельно	Проверка состояния охраны школы-интерната, работоспособности и технического состояния систем и средств охраны.	
9	По графику	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы-интерната и обучающихся по сигналу тревоги.	
10	По графику	Практическое занятие с персоналом по распознаванию взрывных устройств.	
11	Ежедневно	Проверка территории и помещений на предмет ВУ и ВВ.	
12	Ежедневно	Проверка контрольно-пропускного режима.	
<b>Состояние электробезопасности</b>			
13	Ежедневно	Контроль за содержанием поэтажных распределительных щитков.	

14	Ежедневно	Содержание электрощитовой.	Начальник по обеспечению безопасности Дьячков М.С.
15	По графику	Организационные мероприятия.	
16	Ежедневно	Состояние систем электроснабжения.	

<b>4.Административно хозяйственный отдел</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Место проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Содержание здания</b>				
1	Ежедневно	Состояние входной группы, запасных выходов, внешних элементов здания.	КГКОУ ШИ 5	Начальник по обеспечению безопасности Дьячков М.С. Заместитель директора по АХР Грищенко Е.Е.
2	Ежедневно	Проверка санитарного состояния и содержание участков школы: санузлы, двери, окна, потолки, стены, лестницы, внутренняя отделка помещения.		
3	Ежедневно	Соблюдение гигиенических требований к условиям содержания обучающихся. Проверка маркировки хозяйственного инвентаря.		
4	Ежемесячно	Контроль за дератизационно - дезинфекционными работами. Заполнение формы в ЕКИС.		
5	Ежедневно	Состояние учебных кабинетов, мастерских, спального помещения: школьная мебель, станки, кровати, тумбочки.		
6	Ежемесячно	Состояние актового и спортивного зала: наличие спортивного оборудования для уроков физической культуры, состояние сцены, занавеса.		
7	Ежедневно	Соблюдение воздушного, теплового, светового режимов в помещениях школы-интерната.		
<b>Содержание территории</b>				
8	Ежедневно	Контроль за состоянием МАФ, ограждений.	КГКОУ ШИ 5	Заместитель директора по АХР Грищенко Е.Е.
9	Ежедневно	Состояние зеленых насаждений, дорожно-тропиночной сети.		
10	Ежедневно	Состояние контейнерной площадки.		
11	Ежедневно	Состояние спортивной площадки.		
<b>Содержание инженерных систем</b>				
12	Ежедневно	Состояние вентиляции.	КГКОУ ШИ 5	Начальник по обеспечению безопасности Дьячков М.С.
13	Ежедневно	Состояние канализации, трубопроводов.		

14	Ежедневно	Экономное использование водных ресурсов: ГВС, ХВС.		Заместитель директора по АХР Грищенко Е.Е.
15	По мере необходимости	Подготовка школы к новому осенне-зимнему сезону: состояние системы отопления.		
16	Ежедневно	Состояние водостока.		
<b>Организация питания и питьевого режима</b>				
17	Регулярно	Соблюдение требований СанПиН.	КГКОУ ШИ 5	Диетическая сестра Фортунатова О.Б..
18	Ежедневно	Организация работы пищеблока, соблюдение питьевого режима.		
19	По мере необходимости	Проведение инструктажей.		

**НОЯБРЬ 2021 года**

**1.Образовательная деятельность**

№ п/п	Сроки проведения	Наименование мероприятия	Место проведения	Контингент	Ответственный	Основание для включения в план работы
1	с 5.11.21 по 08.11.21	Праздничное мероприятие, посвященное Дню народного единства.  Спортивная игра «Мини – футбол».	КГКОУ ШИ 5  КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов  Обучающиеся 5-9 классов	Педагог-организатор Шемелина И.А.  Учителя физической культуры	Календарь образовательных событий  Программа «Олимпийское здоровье»
2	с 11.11.21 по 15.11.21    с 15.11.21 по 21.11.21	Воспитательский час «Хабаровск – наш город».  Конкурс плакатов и творческих работ ко дню толерантности.  Общешкольное мероприятие «Международный день толерантности».  Открытые классные часы	КГКОУ ШИ 5  КГКОУ ШИ 5  КГКОУ ШИ 5  КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1- 4 классов  Обучающиеся 1-9 классов  Обучающиеся 1-9 классов  Обучающиеся ОО	Воспитатели  Воспитатели  Педагог-организатор Шемелина И.А.  .  Классный руководитель	План работы воспитателей  Календарь образовательных событий  Календарь образовательных событий  ВШК

	21.11.21  с 15.11.21 по 21.11.21  18.11.21  19.11.21 22.11.21 23.11.21	Викторина с элементами игры «Виды спорта».  Открытые воспитательные занятия  Тематическая неделя «Я гражданин России»: Конкурс проектов «Официальные символы России». Пословицы и поговорки о Родине. Занятие «Москва-столица нашей Родины». Викторина «Моя Родина».	КГКОУ ШИ 5  КГКОУ ШИ 5  КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-4 классов  Обучающиеся ОО  Обучающиеся 5-9 классов	Костенко А.Б. Воспитатели  Воспитатели  Воспитатели	Программа «Олимпийское здоровье»  ВШК  План работы М/О
4	с 25.11.21 по 29.11.21  с 25.11.21 по 29.11.21 26.11.21	Общешкольное мероприятие «День матери в России».  Мастерская рукодельница «Подарки для мамы».  Открытые воспитательные часа	КГКОУ ШИ 5  КГКОУ ШИ 5  КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов  Обучающиеся 1-9 классов  Обучающиеся 9 класса	Педагог-организатор Поляков А.В. Совет обучающихся  Воспитатели  Воспитатели	Календарь образовательных событий  ВШК
5	1 раз в месяц	Заседание Совета обучающихся.	КГКОУ ШИ 5	Члены Совета командиров	Педагог-организатор Шемелина И.А..	План работы совета обучающихся
6	В течение месяца	Открытые уроки, воспитательные занятия и классные часы.	КГКОУ ШИ 5		Заместители директора Соколова Г.А. Харина Е.Д. Комина Е.В.	Годовой план ВШК
7	В течение месяца	Библиотечные занятия.	КГКОУ ШИ 5		Педагог-библиотекарь Шемелина И.А..	План работы педагога-библиотекаря

8	В течение месяца	Участие в Олимпиаде «Музеи. Парки. Усадьбы».		Команды 2-9 классов	Воспитатели 2- 9 классов	Рекомендуемые мероприятия Департамента образования и науки
9	По графику	Участие в конкурсах и фестивалях детского творчества.		Обучающиеся классов	Заместитель директора Комина Е.В. Педагоги ДО	Рекомендуемые мероприятия Департамента образования и науки
10	В течение месяца	Совещание с АУП –командой.	КГКОУ ШИ 5		Директор Налескина С.М.	Циклограмма директора
11	В течение месяца	Занятия в районной библиотеке	Районная библиотека		Педагог-библиотекарь Шемелина И.А. Воспитатели	Договор о сотрудничестве
12	В течение месяца Еженедельно	Совещание «Комплексная профилактика управленческих ошибок».	КГКОУ ШИ 5	Заместители директора Соколова Г.А. Харина Е.Д. Комина Е.В.	Директор Налескина С.М.	План работы ОО
13	1-3 среда	Селекторное совещание «Профсоюзный час».	КГКОУ ШИ 5	Председатель ППО Гусаченко С.В.		План работы ППО
14	В течение месяца	Курсы повышения квалификации педагогов ОО Хабаровского края	КГКОУ ШИ 5		Заместитель директора Соколова Г.А.	План работы КЦТТ
15	По графику	Участие в конкурсах профессионального мастерства.		Обучающиеся классов	Заместитель директора Соколова Г.А.	Рекомендуемые мероприятия
16	В течение месяца	Участие в спортивных мероприятиях округа и города.		Обучающиеся школы	Учителя физической культуры	
17	В течение месяца	Занятия в рамках реализации программы профориентационной направленности		Обучающиеся 7-9 классов	Заместитель директора Соколова Г.А.	Договор о сотрудничестве





## 2. Социальная работа

№ п/п	Сроки проведения	Наименование мероприятия	Место проведения	Контингент	Ответственный
1	В течение месяца	Контроль посещаемости и успеваемости учащихся из "группы риска", выявление учащихся систематически пропускающих учебные занятия, неуспевающих учащихся.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся «группы риска»	Социальный педагог Исаева Н.П. Классные руководители
2	В течение месяца	Посещение на дому учащихся, обследование условий жизни учащихся из "группы риска", детей из неблагополучных семей, детей, находящихся под опекой.			Социальный педагог Исаева Н.П. Классные руководители
3	В течение месяца	Проведение индивидуальных профилактических бесед с обучающимися и семьями обучающихся.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся школы-интерната	Социальный педагог Исаева Н.П.
4	В течение месяца	Посещение уроков, посещение второй половины дня учащихся, беседы с воспитателями и классными руководителями с целью сбора и анализа информации для проведения ППК. Подготовка социальных характеристик семей обучающихся.	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П.
5	По графику	Профилактическая неделя "Единство многообразия" Проведение Недели профилактики и экстремизма "Единство многообразия". (Приурочена к 16 ноября "Всемирный день толерантности". Общешкольное мероприятие "День Толерантности".	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Социальный педагог Исаева Н.П. Воспитатели
6	В течение месяца	Заседание Совета по профилактике правонарушений и преступлений №3.	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Члены Совета профилактики
7	По графику	Профилактическая неделя правовых знаний. приурочена к 18 ноября Всемирному дню правовой помощи детям.	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Воспитатели

8	В течение месяца	Проведение индивидуальной профилактической работы с трудными и педагогически запущенными учащимися, подростками, учащимися систематически пропускающими учебные занятия, неуспевающими учащимися и их родителями по устранению пропусков учебных занятий.	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Классные руководители
9	По графику	Выступление на методическом объединении классных руководителей на тему: "Об Алгоритме действий в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях".	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 5-9 классов	Социальный педагог Исаева Н.П.
10	В течение месяца	Цикл бесед в рамках реализации программы «Здоровье» "Разговор о правильном питании".	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Воспитатели
11	В течение месяца	Работа с документацией. Актуализация папки "Дети-инвалиды".	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П.
12	По графику	Мероприятия в рамках городского проекта "Урок ЦСКА в школе".	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П.
13	По договоренности	Спектакль Благотворительного фонда "Яркая планета".	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Педагог-организатор Шемелина И.А.

<b>3.Обеспечение безопасности</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Пожарная безопасность</b>			
1	По мере необходимости	Ознакомление педагогического коллектива с инструкциями по правилам пожарной безопасности. Проведение инструктажа с регистрацией в журнале.	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С.
2	В течение месяца	Обновление материала в папке «Инструктажи».	
3	Ежедневно	Состояние эвакуационных путей и выходов: исправность световых табло, наличие информационных табличек.	
4	Регулярно	Организация и осуществление проверок состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность АПС.	
5	Регулярно	Противопожарное состояние здания: составление заявок, заполнение таблиц, ведение журналов осмотра, акты проверок состояния АПС.	
<b>Антитеррористическая безопасность</b>			
6	По мере необходимости	Проведение инструктажа по действиям в случае ЧС.	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С.
7	В течение месяца	Проведение занятий по ГО и ЧС в соответствии с программой.	
8	Еженедельно	Проверка состояния охраны школы-интерната, работоспособности и технического состояния систем и средств охраны.	
9	По графику	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы-интерната и обучающихся по сигналу тревоги.	
10	По графику	Практическое занятие с персоналом по распознаванию взрывных устройств.	
11	Ежедневно	Проверка территории и помещений на предмет ВУ и ВВ.	
12	Ежедневно	Проверка контрольно-пропускного режима.	
<b>Состояние электробезопасности</b>			
13	Ежедневно	Контроль за содержанием поэтажных распределительных щитков.	

14	Ежедневно	Содержание электрощитовой.	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С.
15	По графику	Организационные мероприятия.	
16	Ежедневно	Состояние систем электроснабжения.	

<b>4.Административно хозяйственный отдел</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Место проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Содержание здания</b>				
1	Ежедневно	Состояние входной группы, запасных выходов, внешних элементов здания.	КГКОУ ШИ 5	Заместитель директора по АХР Грищенко Е.Е.
2	Ежедневно	Проверка санитарного состояния и содержание участков школы: санузлы, двери, окна, потолки, стены, лестницы, внутренняя отделка помещения.		
3	Ежедневно	Соблюдение гигиенических требований к условиям содержания обучающихся. Проверка маркировки хозяйственного инвентаря.		
4	Ежемесячно	Контроль за дератизационно - дезинфекционными работами. Заполнение формы в ЕКИС.		
5	Ежедневно	Состояние учебных кабинетов, мастерских, спального помещения: школьная мебель, станки, кровати, тумбочки.		
6	Ежемесячно	Состояние актового и спортивного зала: наличие спортивного оборудования для уроков физической культуры, состояние сцены, занавеса.		
7	Ежедневно	Соблюдение воздушного, теплового, светового режимов в помещениях школы-интерната.		
<b>Содержание территории</b>				
8	Ежедневно	Контроль за состоянием МАФ, ограждений.	КГКОУ ШИ 5	Заместитель директора по АХР Грищенко Е.Е..
9	Ежедневно	Состояние зеленых насаждений, дорожно-тропиночной сети.		
10	Ежедневно	Состояние контейнерной площадки.		
11	Ежедневно	Состояние спортивной площадки.		
<b>Содержание инженерных систем</b>				
12	Ежедневно	Состояние вентиляции.	КГКОУ ШИ 5	Заместитель директора по АХР Грищенко Е.Е.
13	Ежедневно	Состояние канализации, трубопроводов.		

14	Ежедневно	Экономное использование водных ресурсов: ГВС, ХВС.		
15	По мере необходимости	Подготовка школы к новому осенне-зимнему сезону: состояние системы отопления.		
16	Ежедневно	Состояние водостока.		
<b>Организация питания и питьевого режима</b>				
17	Регулярно	Соблюдение требований СанПиН.	КГКОУ ШИ 5	Диетическая сестра Фортунова О.Б.
18	Ежедневно	Организация работы пищеблока, соблюдение питьевого режима.		
19	По мере необходимости	Проведение инструктажей.		

**ДЕКАБРЬ 2021 года**

**1.Образовательная деятельность**

№ п/п	Сроки проведения	Наименование мероприятия	Место проведения	Контингент	Ответственный	Основание для включения в план работы
1	с 02.12.21 по 06.12.21	Общешкольное мероприятие «День Неизвестного солдата».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 3-9 классов	Классные руководители 3-9 классов	Программы внеурочной деятельности
		Тематический час «Что такое семья? Значение семьи в жизни человека».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Педагог-организатор Шемелина И.А.	Календарь образовательных событий
		Международный день инвалидов.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Воспитатели	Календарь образовательных событий
2	с 09.12.21 по 13.12.21	Мастер-классы «Серпантин новогодних идей».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Воспитатели	Программа «Олимпийское здоровье»
		Спортивные эстафеты.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-4 классов	Учитель Костенко А.Б.	
	с 09.12.21 по 13.12.21	Открытое воспитательное занятие Открытый классный час «Профессия, которую я выбираю».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 8-9 классов	Воспитатели ОО Классные руководители	ВШК План работы классных руководителей



3	с 16.12.21 по 20.12.21	Подвижные игры «Игровая радуга».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-4 классов	Учитель Костенко А.Б.	Программа «Здоровейка»
		В мастерской Деда Мороза «Изготовление елочных игрушек».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Воспитатели	
	с 16.12.21 по 23.12.21	Виртуальная экскурсия «Новогодний Хабаровск».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Воспитатели	Программы внеурочной деятельности
		Тематическая неделя «Азбука труда»: Калейдоскоп профессий. Викторина «Радость и труд - рядом идут». Квест «Путешествие в город профессий». Игры.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 5-9 классов	Классные руководители Педагоги СС .	Программа «Я и моя будущая профессия»
4	с 23.12.21 по 27.12.21	Конкурс новогодних открыток, стенгазет «Новый год к нам мчится...».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Воспитатели	План общешкольных мероприятий
		Общешкольное мероприятие «Новогодние приключения у ёлки»	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Педагог- организатор Шемелина И.А. Педагоги ДО Ответственные	
5	1 раз в месяц	Заседание Совета командиров	КГКОУ ШИ 5	Члены Совета командиров	Педагог- организатор Шемелина И.А.	План работы совета командиров
6	В течение месяца	Открытые уроки, воспитательные занятия и классные часы.	КГКОУ ШИ 5		Заместители директора Соколова Г.А. Харина Е.Д. Комина Е.В.	Годовой план ВШК
7	В течение месяца	Библиотечные занятия.	КГКОУ ШИ 5		Педагог- библиотекарь Шемелина И.А.	План работы педагога- библиотекаря

8	По графику	Участие в конкурсах и фестивалях детского творчества.		Обучающиеся классов	Заместитель директора Комина Е.В. Педагоги ДО	Рекомендуемые мероприятия
10	В течение месяца	Совещание с АУП –командой.	КГКОУ ШИ 5	Соколова Г.А. Харина Е.Д. Комина Е.В.	Директор Налескина С.М.	Циклограмма директора
11	В течение месяца	Занятия в районной библиотеке	Районная библиотека		Педагог-библиотекарь Шемелина И.А. Воспитатели	Договор о сотрудничестве
12	В течение месяца Еженедельно	Совещания: «Комплексная профилактика управленческих ошибок».	КГКОУ ШИ 5	Заместители директора Соколова Г.А. Харина Е.Д. Комина Е.В.		План работы ОО
13	1-3 среда	Совещание «Профсоюзный час».	КГКОУ ШИ 5	Председатель ППО Гусаченко С.В.		План работы ППО
14	В течение месяца	Стажировка для педагогов ОО Хабаровского края	КГКОУ ШИ 5		Заместитель директора Соколова Г.А.	План работы КЦТТ
15	По графику	Участие в конкурсах профессионального мастерства.		Обучающиеся классов	Заместитель директора Соколова Г.А..	Рекомендуемые мероприятия
16	В течение месяца	Участие в спортивных мероприятиях округа и города.		Обучающиеся школы	Учителя физической культуры.	
17	Конец месяца	Проверка электронных журналов	КГКОУ ШИ 5	Педагоги	Заместитель директора Соколова Г.А..	Годовой план ВШК

19	В течение месяца	Занятия в рамках реализации программы «Я и моя будущая профессия»		Обучающиеся 7-9 классов	Заместитель директора Соколова Г.А.	Договор о сотрудничестве
20	30.12.20	Педагогический совет.	КГКОУ ШИ 5	Педагоги	Заместитель директора Соколова Г.А.	
21		Методические объединения по блокам.	КГКОУ ШИ 5	Педагоги	Председатели М/О	ВШК

<b>2.Социальная работа</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Место проведения</b>	<b>Контингент</b>	<b>Ответственный</b>
1	По графику	Профилактическая неделя "Здоровая семья" для обучающихся 5-9 классов. Проведение Недели профилактики заражения ВИЧ "Здоровая семья", приурочена к 1 декабря "Всемирный день борьбы с ВИЧ".	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 5-9 классов	Социальный педагог Исаева Н.П. Воспитатели
2	По графику	Профилактическая беседа "Личная гигиена. Профилактика простудных заболеваний".	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 2-9 классов	Социальный педагог Исаева Н.П. Медицинский работник
3	По графику	Профилактическая беседа "Психологические особенности профессиональной ориентации школьников".	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 9 класса	Социальный педагог Исаева Н.П. Воспитатели
4	В течение месяца	Информирование учащихся об их правах и обязанностях при задержании полицией (оформление тематического стенда).	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся школы-интерната	Социальный педагог Исаева Н.П. Воспитатели
5	Открытая дата	Планирование и проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню инвалидов (3 декабря).	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся школы-интерната	Социальный педагог Исаева Н.П. Воспитатели
6	В течение месяца	Посещение уроков. Индивидуальная работа с учащимися "группы риска". Консультации с классными руководителями, родителями и учителями по работе с трудными детьми.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся «группы риска»	Социальный педагог Исаева Н.П.
7	В течение месяца	Проведение Совета по профилактике правонарушений и преступлений №4	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Члены совета
8	По графику	Профилактическая неделя "Равноправие" для обучающихся 1-9 классов.	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Воспитатели
9	В течение месяца	Проведение индивидуальной профилактической работы с трудными и педагогически запущенными учащимися, подростками, учащимися систематически пропускающими учебные занятия, неуспевающими учащимися и их родителями по устранению пропусков учебных занятий.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся школы-интерната	Социальный педагог Исаева Н.П. Классные руководители Воспитатели

10	В течение месяца	Цикл бесед в рамках программы "Здоровье".	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся школы-интерната	Социальный педагог Исаева Н.П. Воспитатели
11	В течение месяца	Планирование занятости учащихся в период зимних каникул.	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Классные руководители Воспитатели
12	27.12.21	Профилактические беседы о предупреждении травматизма в период зимних каникул.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся школы-интерната	Социальный педагог Исаева Н.П.
13	Конец месяца	Выступление на методическом объединении классных руководителей на тему: "Функции образовательных учреждений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (извлечения из статьи 14 ФЗ-120 "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних)")	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П.

<b>3.Обеспечение безопасности</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Пожарная безопасность</b>			
1	По мере необходимости	Ознакомление педагогического коллектива с инструкциями по правилам пожарной безопасности. Проведение инструктажа с регистрацией в журнале.	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С.
2	В течение месяца	Обновление материала в папке «Инструктажи».	
3	Ежедневно	Состояние эвакуационных путей и выходов: исправность световых табло, наличие информационных табличек.	
4	Регулярно	Организация и осуществление проверок состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность АПС.	
5	Регулярно	Противопожарное состояние здания: составление заявок, заполнение таблиц, ведение журналов осмотра, акты проверок состояния АПС.	
<b>Антитеррористическая безопасность</b>			
6	По мере необходимости	Проведение инструктажа по действиям в случае ЧС.	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С.
7	В течение месяца	Проведение занятий по ГО и ЧС в соответствии с программой.	
8	Еженедельно	Проверка состояния охраны школы-интерната, работоспособности и технического состояния систем и средств охраны.	
9	По графику	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы-интерната и обучающихся по сигналу тревоги.	
10	По графику	Практическое занятие с персоналом по распознаванию взрывных устройств.	
11	Ежедневно	Проверка территории и помещений на предмет ВУ и ВВ.	
12	Ежедневно	Проверка контрольно-пропускного режима.	
<b>Состояние электробезопасности</b>			
13	Ежедневно	Контроль за содержанием поэтажных распределительных щитков.	

14	Ежедневно	Содержание электрощитовой.	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С.
15	По графику	Организационные мероприятия.	
16	Ежедневно	Состояние систем электроснабжения.	

<b>4.Административно хозяйственный отдел</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Место проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Содержание здания</b>				
1	Ежедневно	Состояние входной группы, запасных выходов, внешних элементов здания.	КГКОУ ШИ 5	Зам. директора по АХР Грищенко Е.Е.
2	Ежедневно	Проверка санитарного состояния и содержание участков школы: санузлы, двери, окна, потолки, стены, лестницы, внутренняя отделка помещения.		
3	Ежедневно	Соблюдение гигиенических требований к условиям содержания обучающихся. Проверка маркировки хозяйственного инвентаря.		
4	Ежемесячно	Контроль за дератизационно - дезинфекционными работами. Заполнение формы в ЕКИС.		
5	Ежедневно	Состояние учебных кабинетов, мастерских, спального помещения: школьная мебель, станки, кровати, тумбочки.		
6	Ежемесячно	Состояние актового и спортивного зала: наличие спортивного оборудования для уроков физической культуры, состояние сцены, занавеса.		
7	Ежедневно	Соблюдение воздушного, теплового, светового режимов в помещениях школы-интерната.		
<b>Содержание территории</b>				
8	Ежедневно	Контроль за состоянием МАФ, ограждений.	Зам. директора по АХР Грищенко Е.Е.	Зам. директора по АХР Грищенко Е.Е.
9	Ежедневно	Состояние зеленых насаждений, дорожно-тропиночной сети.		
10	Ежедневно	Состояние контейнерной площадки.		
11	Ежедневно	Состояние спортивной площадки.		
<b>Содержание инженерных систем</b>				
12	Ежедневно	Состояние вентиляции.	КГКОУ ШИ 5	Зам. директора по АХР Грищенко Е.Е.
13	Ежедневно	Состояние канализации, трубопроводов.		



14	Ежедневно	Экономное использование водных ресурсов: ГВС, ХВС.		
15	По мере необходимости	Подготовка школы к новому осенне-зимнему сезону: состояние системы отопления.		
16	Ежедневно	Состояние водостока.		
<b>Организация питания и питьевого режима</b>				
17	Регулярно	Соблюдение требований СанПиН.	КГКОУ ШИ 5	Зам. директора по АХР Грищенко Е.Е.
18	Ежедневно	Организация работы пищеблока, соблюдение питьевого режима.		
19	По мере необходимости	Проведение инструктажей.		

**ЯНВАРЬ 2022года**

**1.Образовательная деятельность**

№ п/п	Сроки проведения	Наименование мероприятия	Место проведения	Контингент	Ответственный	Основание для включения в план работы
1	с 09.01.22 по 10.01.22	«Зимние забавы» (скульптуры из снега)	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1 – 9 классов	Воспитатели	
2	с 14.01.22 по 18.01.22	Воспитательное занятие «Права и обязанности ребенка в семье».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 2-9 классов	Воспитатели	Программы внеурочной деятельности
		Подвижные игры.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-4 классов	Учителя физической культуры	Программа «Олимпийское здоровье»
	18.01.22	Открытые классные часы	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся ОО	Классный руководитель	План работы классного руководителя
3	с 20.01.22 по 24.01.22	Беседа с презентацией «Путешествие по улицам Хабаровска».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 класса	Воспитатели	Программы внеурочной деятельности
	23.01.22	Информационный час «Спорт в каждом из нас...»	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 5-9 классов	Учителя физической культуры. Воспитатели	Программа «Здоровейка»
		Открытые воспитательные занятия	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся ОО	Воспитатели	ВШК

4	с 27.01.22 по 31.01.22	Создание информационных папок «Памятные места моего города»	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 5-9 классов	Воспитатели	Программа «Общество и я»  Календарь образовательных событий
		Ролевая игра «В гостях и дома»	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-7 классов	Воспитатели	
		Воспитательные занятия «Блокадный Ленинград»	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Классные руководители	
5	1 раз в месяц	Заседание Совета обучающихся.	КГКОУ ШИ 5	Члены Совета обучающихся	Педагог- организатор Шемелина И.А.	План работы совета обучающихся
6	В течение месяца	Открытые уроки, воспитательные занятия и классные часы.	КГКОУ ШИ 5		Заместители директора Соколова Г.А. Харина Е.Д. Комина Е.В.	Годовой план ВШК
7	В течение месяца	Библиотечные занятия.	КГКОУ ШИ 5		Педагог- библиотекарь Шемелина И.А.	План работы педагога- библиотекаря
8	По графику	Участие в конкурсах и фестивалях детского творчества.		Обучающиеся классов	Заместитель директора Боева М.Г. Педагоги ДО	Рекомендуемые мероприятия Департамента образования и науки
9	В течение месяца	Совещание с АУП –командой.	КГКОУ ШИ 5	Соколова Г.А. Харина Е.Д. Комина Е.В.	Директор Налескина С.М.	Циклограмма директора
10	В течение месяца	Занятия в районной библиотеке	Районная библиотека		Воспитатели	Договор о сотрудничестве

12	В течение месяца Еженедельно	Совещание: «Комплексная профилактика управленческих ошибок».	КГКОУ ШИ 5	Заместители директора Соколова Г.А. Харина Е.Д. Комина Е.В. Грищенко Е.Е. Евтеева Н.В.		План работы ОО
13	1-3 среда	Совещание «Профсоюзный час».	КГКОУ ШИ 5	Председатель ППО Гусаченко С.В.		План работы ППО
14	По графику	Участие в конкурсах профессионального мастерства.		Обучающиеся классов	Заместитель директора Соколова Г.А.	Рекомендуемые мероприятия
15	В течение месяца	Участие в спортивных мероприятиях округа и города.		Обучающиеся школы	Учителя физической культуры	
16	Конец месяца	Проверка журналов.	КГКОУ ШИ 5	Педагоги	Заместитель директора Соколова Г.А.	Годовой план ВШК
17	В течение месяца	Занятия в рамках реализации программы «Я и моя будущая профессия»		Обучающиеся 7-9 классов	Заместитель директора Соколова Г.А.	Договор о сотрудничестве

<b>2.Социальная работа</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Место проведения</b>	<b>Контингент</b>	<b>Ответственный</b>
1	В течение месяца	Рейд в семьи, находящиеся в социально-опасном положении. Работа по представлениям классных руководителей.			Социальный педагог Исаева Н.П. Классные руководители
2	В течение месяца	Консультации со специалистами КДН и ОДН по итогам рейда в семьи, находящиеся в социально-опасном положении.			Социальный педагог Исаева Н.П.
3	По графику	Профилактическая неделя "OFFLINE" для обучающихся 1-9 классов".	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 7- 9 классов	Социальный педагог Исаева Н.П. Воспитатели
4	В течение месяца	Заседание совета по профилактике №5.	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Члены совета профитлактики
5	По графику	Профилактическая беседа "Межнациональное согласие и гармонизация межэтнических отношений "Многонациональная Москва". Интерактивная встреча.			Социальный педагог Исаева Н.П.
6	По графику	Профорientационные мероприятия. Посещение колледжей в рамках проекта "Сто дорог - одна твоя"	Колледжи	Обучающиеся 8,9 классов	Социальный педагог Исаева Н.П. Педагоги СС
7	По мере необходимости	Профилактическая работа с учащимися девиантного поведения с привлечением специалистов ОДН, членов родительской общественности, членов совета по профилактике, администрации школы.	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П.
8	По запросам	Оказание помощи в организации и оформлении заявки на летний отдых обучающихся через Мосгортур. Информирование родителей о предоставлении путевок льготным категориям граждан.	КГКОУ ШИ 5	Родители обучающихся	Социальный педагог Исаева Н.П.
9	В течение месяца	Работа с документацией. Актуализация папки "Дети-инвалиды"	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П.

<b>3.Обеспечение безопасности</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Пожарная безопасность</b>			
1	По мере необходимости	Ознакомление педагогического коллектива с инструкциями по правилам пожарной безопасности. Проведение инструктажа с регистрацией в журнале.	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С.
2	В течение месяца	Обновление материала в папке «Инструктажи».	
3	Ежедневно	Состояние эвакуационных путей и выходов: исправность световых табло, наличие информационных табличек.	
4	Регулярно	Организация и осуществление проверок состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность АПС.	
5	Регулярно	Противопожарное состояние здания: составление заявок, заполнение таблиц, ведение журналов осмотра, акты проверок состояния АПС.	
<b>Антитеррористическая безопасность</b>			
6	По мере необходимости	Проведение инструктажа по действиям в случае ЧС.	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С.
7	В течение месяца	Проведение занятий по ГО и ЧС в соответствии с программой.	
8	Еженедельно	Проверка состояния охраны школы-интерната, работоспособности и технического состояния систем и средств охраны.	
9	По графику	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы-интерната и обучающихся по сигналу тревоги.	
10	По графику	Практическое занятие с персоналом по распознаванию взрывных устройств.	
11	Ежедневно	Проверка территории и помещений на предмет ВУ и ВВ.	
12	Ежедневно	Проверка контрольно-пропускного режима.	
<b>Состояние электробезопасности</b>			
13	Ежедневно	Контроль за содержанием поэтажных распределительных щитков.	

14	Ежедневно	Содержание электрощитовой.	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С .
15	По графику	Организационные мероприятия.	
16	Ежедневно	Состояние систем электроснабжения.	

<b>4.Административно хозяйственный отдел</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Место проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Содержание здания</b>				
1	Ежедневно	Состояние входной группы, запасных выходов, внешних элементов здания.	КГКОУ ШИ 5	Зам. директора по АХР Грищенко Е.Е.
2	Ежедневно	Проверка санитарного состояния и содержание участков школы: санузлы, двери, окна, потолки, стены, лестницы, внутренняя отделка помещения.		
3	Ежедневно	Соблюдение гигиенических требований к условиям содержания обучающихся. Проверка маркировки хозяйственного инвентаря.		
4	Ежемесячно	Контроль за дератизационно - дезинфекционными работами.		
5	Ежедневно	Состояние учебных кабинетов, мастерских, спального помещения: школьная мебель, станки, кровати, тумбочки.		
6	Ежемесячно	Состояние актового и спортивного зала: наличие спортивного оборудования для уроков физической культуры, состояние сцены, занавеса.		
7	Ежедневно	Соблюдение воздушного, теплового, светового режимов в помещениях школы-интерната.		
<b>Содержание территории</b>				
8	Ежедневно	Контроль за состоянием МАФ, ограждений.	КГКОУ ШИ 5	Зам. директора по АХР Грищенко Е.Е.
9	Ежедневно	Состояние зеленых насаждений, дорожно-тропиночной сети.		
10	Ежедневно	Состояние контейнерной площадки.		
11	Ежедневно	Состояние спортивной площадки.		
<b>Содержание инженерных систем</b>				
12	Ежедневно	Состояние вентиляции.	КГКОУ ШИ 5	Зам. директора по АХР Грищенко Е.Е.
13	Ежедневно	Состояние канализации, трубопроводов.		
14	Ежедневно	Экономное использование водных ресурсов: ГВС, ХВС.		



15	По мере необходимости	Подготовка школы к новому осенне-зимнему сезону: состояние системы отопления.		
16	Ежедневно	Состояние водостока.		
<b>Организация питания и питьевого режима</b>				
17	Регулярно	Соблюдение требований СанПиН.	КГКОУ ШИ 5	Зам. директора по АХР Грищенко Е.Е.
18	Ежедневно	Организация работы пищеблока, соблюдение питьевого режима.		
19	По мере необходимости	Проведение инструктажей.		

**ФЕВРАЛЬ 2022 года**

**1.Образовательная деятельность**

№ п/п	Сроки проведения	Наименование мероприятия	Место проведения	Контингент	Ответственный	Основание для включения в план работы
1	с 03.02.22 по 07.02.22	Тематическая неделя «Неделя доброты»: Лекция-презентация на тему: «Что такое доброта?». Игра «Кто больше знает вежливых слов?». Конкурс рисунков «Поделись улыбкою своей». Копилка добрых дел.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-4 классов	Воспитатели	План работы М/О
		Спортивное мероприятие, для обучающихся старших классов.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 5-9 классов	Учителя физической культуры Воспитатели	Программа «Здоровейка»
	07.02.22	Открытый классный час «Ответственность за свои поступки».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 8 класса	Классный руководитель	План работы классного руководителя
2	с 10.02.22 по 14.02.22	Встреча с ветеранами	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1- 9 классов	Социальный педагог Исаева Н.П.	ВШК
		Конкурс стенгазет и открыток к празднику.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 7 класса	Воспитатели	
		Открытые воспитательные занятия по ПДД	КГКОУ ШИ 5		Воспитатель	
		Открытый классный час «Мир профессий».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 7 класса	Классный руководитель	

3	с 17.02.22 по 21.02.22	Семейный альбом.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 2-9 классов	Воспитатели	Программа «Общество и я»
	20.02.22	Игровая программа «Юные защитники».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 2-9 классов	Педагог- организатор Шемелина И.Н.	План общешкольных мероприятий
		Международный день родного языка.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся классов	Учителя-логопеды, педагоги предметники	Календарь образовательных событий
		Открытое воспитательное занятие «Герои русских народных сказок».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся ба класса	Воспитатель	ВШК
4	с 25.02.22 по 27.02.22	Спортивные эстафеты.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-4 классов	Учителя физической культуры Воспитатели	Программа «Здоровейка»
		Тематический час «Родственные отношения»	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Воспитатели	План общешкольных мероприятий
5	1 раз в месяц	Заседание Совета командиров.	КГКОУ ШИ 5	Члены Совета командиров	Педагог-организатор Шемелина И.А.	План работы совета обучающихся
6	В течение месяца	Открытые уроки, воспитательные занятия и классные часы.	КГКОУ ШИ 5		Заместители директора Соколова Г.А. Харина Е.Д. Комина Е.В.	Годовой план ВШК
7	В течение месяца	Библиотечные занятия.	КГКОУ ШИ 5		Педагог- библиотекарь Шемелина И.А.	План работы педагога- библиотекаря
8	По графику	Участие в конкурсах и фестивалях детского творчества.		Обучающиеся классов	Заместитель директора Комина Е.В. Педагоги ДО	Рекомендуемые мероприятия Департамента образования и науки

9	В течение месяца	Совещание с АУП –командой.	КГКОУ ШИ 5	Соколова Г.А. Харина Е.Д. Комина Е.В. Грищенко Е.Е. Евтеева Н.В.	Директор Налескина С.М.	Циклограмма директора
10	В течение месяца	Занятия в районной библиотеке библиотеке	Районная библиотека		Педагог-библиотекарь Шемелина И.А.	Договор о сотрудничестве
11	В течение месяца Еженедельно	Совещание: «Комплексная профилактика управленческих ошибок».	КГКОУ ШИ 5	Соколова Г.А. Харина Е.Д. Комина Е.В. Грищенко Е.Е. Евтеева Н.В		План работы ОО
12	1-3 среда	Совещание «Профсоюзный час».	КГКОУ ШИ 5	Председатель ППО Гусаченко С.В.		План работы ППО
13	В течение месяца	Стажировочная практика для педагогов ОО Хабаровского края	КГКОУ ШИ 5		Заместитель директора Соколова Г.А.	Договор о сотрудничестве
14	По графику	Участие в конкурсах профессионального мастерства.		Обучающиеся классов	Заместитель директора Соколова Г.А.	Рекомендуемые мероприятия
15	В течение месяца	Участие в спортивных мероприятиях округа и города.		Обучающиеся школы	Учителя физической культуры	Рекомендуемые мероприятия
16	Конец месяца	Проверка журналов	КГКОУ ШИ 5	Педагоги	Заместители директора Соколова Г.А. Харина Е.Д. Комина Е.В	Годовой план ВШК
17	В течение месяца	Занятия в рамках реализации программы «Я и моя будущая профессия».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 7-9 классов	Заместитель директора Соколова Г.А. Педагоги СС	Договор о сотрудничестве

<b>2.Социальная работа</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Место проведения</b>	<b>Контингент</b>	<b>Ответственный</b>
1	В течение месяца	Актуализация банка малообеспеченных семей. Привлечение благотворительных организаций для помощи данным категориям.	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П.
2	В течение месяца	Заседание совета по профилактике №6.	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Члены совета
3	В течение месяца	Спортивно-развлекательное мероприятие "Зимние забавы".	КГКОУ ШИ 5 Школьный двор	Обучающиеся 1-9 классов	Социальный педагог Исаева Н.П. Воспитатели Учителя физической культуры
4	По графику	Профилактическая неделя "Независимое детство" для обучающихся 5-9 классов.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся классов	Социальный педагог Исаева Н.П. Воспитатели
5	В течение месяца	Тематические беседы с участием инспектора ПДН: - «За что ставят на учёт в КДН, ПДН?» «За что ставят на ВШУ?» - « Как научиться быть ответственным за свои поступки?» -«Я и моя уличная компания».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 5 – 9 классов	Социальный педагог Исаева Н.П.
6	По графику	Профилактическая беседа "Учимся говорить правильно. Родная речь как ценность и как ресурс для развития человечества".	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 5 – 9 классов	Социальный педагог Исаева Н.П. Специалисты СС
7	В течение месяца	Цикл бесед в рамках городского проекта "Разговор о правильном питании".	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Воспитатели
8	В течение месяца	Работа с документацией. Актуализация папки "Дети-инвалиды".	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П.

<b>3.Обеспечение безопасности</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Пожарная безопасность</b>			
1	По мере необходимости	Ознакомление педагогического коллектива с инструкциями по правилам пожарной безопасности. Проведение инструктажа с регистрацией в журнале.	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С.
2	В течение месяца	Обновление материала в папке «Инструктажи».	
3	Ежедневно	Состояние эвакуационных путей и выходов: исправность световых табло, наличие информационных табличек.	
4	Регулярно	Организация и осуществление проверок состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность АПС.	
5	Регулярно	Противопожарное состояние здания: составление заявок, заполнение таблиц, ведение журналов осмотра, акты проверок состояния АПС.	
<b>Антитеррористическая безопасность</b>			
6	По мере необходимости	Проведение инструктажа по действиям в случае ЧС.	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С.
7	В течение месяца	Проведение занятий по ГО и ЧС в соответствии с программой.	
8	Еженедельно	Проверка состояния охраны школы-интерната, работоспособности и технического состояния систем и средств охраны.	
9	По графику	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы-интерната и обучающихся по сигналу тревоги.	
10	По графику	Практическое занятие с персоналом по распознаванию взрывных устройств.	
11	Ежедневно	Проверка территории и помещений на предмет ВУ и ВВ.	
12	Ежедневно	Проверка контрольно-пропускного режима.	
<b>Состояние электробезопасности</b>			
13	Ежедневно	Контроль за содержанием поэтажных распределительных щитков.	

14	Ежедневно	Содержание электрощитовой.	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С.
15	По графику	Организационные мероприятия.	
16	Ежедневно	Состояние систем электроснабжения.	

<b>4.Административно хозяйственный отдел</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Место проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Содержание здания</b>				
1	Ежедневно	Состояние входной группы, запасных выходов, внешних элементов здания.	КГКОУ ШИ 5	Заместитель директора по АХР Грищенко Е.Е.
2	Ежедневно	Проверка санитарного состояния и содержание участков школы: санузлы, двери, окна, потолки, стены, лестницы, внутренняя отделка помещения.		
3	Ежедневно	Соблюдение гигиенических требований к условиям содержания обучающихся. Проверка маркировки хозяйственного инвентаря.		
4	Ежемесячно	Контроль за дератизационно - дезинфекционными работами. Заполнение формы в ЕКИС.		
5	Ежедневно	Состояние учебных кабинетов, мастерских, спального помещения: школьная мебель, станки, кровати, тумбочки.		
6	Ежемесячно	Состояние актового и спортивного зала: наличие спортивного оборудования для уроков физической культуры, состояние сцены, занавеса.		
7	Ежедневно	Соблюдение воздушного, теплового, светового режимов в помещениях школы-интерната.		
<b>Содержание территории</b>				
8	Ежедневно	Контроль за состоянием МАФ, ограждений.	КГКОУ ШИ 5	Заместитель директора по АХР Грищенко Е.Е.
9	Ежедневно	Состояние зеленых насаждений, дорожно-тропиночной сети.		
10	Ежедневно	Состояние контейнерной площадки.		
11	Ежедневно	Состояние спортивной площадки.		
<b>Содержание инженерных систем</b>				
12	Ежедневно	Состояние вентиляции.	КГКОУ ШИ 5	Заместитель директора по АХР Грищенко Е.Е.
13	Ежедневно	Состояние канализации, трубопроводов.		



14	Ежедневно	Экономное использование водных ресурсов: ГВС, ХВС.		
15	По мере необходимости	Подготовка школы к новому осенне-зимнему сезону: состояние системы отопления.		
16	Ежедневно	Состояние водостока.		
<b>Организация питания и питьевого режима</b>				
17	Регулярно	Соблюдение требований СанПиН.	КГКОУ ШИ 5	Диетическая сестра Фортунова О.Б.
18	Ежедневно	Организация работы пищеблока, соблюдение питьевого режима.		
19	По мере необходимости	Проведение инструктажей.		

**МАРТ 2022 года**

**1.Образовательная деятельность**

№ п/п	Сроки проведения	Наименование мероприятия	Место проведения	Контингент	Ответственный	Основание для включения в план работы
1	с 01.03.22 по 09.03.22	Конкурс поделок к празднику 8 марта.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1- 9 классов	Воспитатели 1-9 классов	Календарь образовательных событий  План работы классного руководителя
		Международный женский день.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Педагог-организатор Шемелина И.А. Воспитатели	
	06.03.22	Практикум «Способы ведения разговора со сверстниками и старшими».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Воспитатели	
		Открытый классный час «8 марта – день чудесный».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся ба класса	Классный руководитель	
2	с 10.03.22 по 13.03.22  14.03.22	Воспитательное занятие «Азбука вежливости или этикет каждый день».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Воспитатели 1-9 классов	Программа «Общество и я»  ВШК
		Открытое воспитательное занятие	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 5б класса	Воспитатель	

3	с 16.03.22 по 20.03.22	Турнир по волейболу	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Учитель Костенко А.Б.	Программа «Здоровейка»
	16.03.22	Тематическая неделя «Экология и человек»:	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 2-9 классов	Воспитатели	План работы М/О
	17.03.22	Экологическое состояние				
	18.03.22	окружающей среды (фильм). Квест .				
19.03.22	Создание листовок: правила поведения в парках, лесах, на водоемах. Конкурс «Экология и человек».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-4 классов	Педагог-библиотекарь Шемелина И.А.	Календарь образовательных событий	
4	1 раз в месяц	Заседание Совета командиров	КГКОУ ШИ 5	Члены Совета командиров	Педагог-организатор Шемелина И.А.	План работы совета командиров
5	В течение месяца	Открытые уроки, воспитательные занятия и классные часы.	КГКОУ ШИ 5		Заместители директора Соколова Г.А. Харина Е.Д.	Годовой план ВШК
6	В течение месяца	Библиотечные занятия.	КГКОУ ШИ 5		Педагог-библиотекарь Шемелина И.А.	План работы педагога-библиотекаря
7	По графику	Участие в конкурсах и фестивалях детского творчества.		Обучающиеся классов	Заместитель директора Боева М.Г. Педагоги ДО	Рекомендуемые мероприятия Департамента образования и науки
8	В течение месяца	Совещание с АУП –командой.	КГКОУ ШИ 5	Соколова Г.А. Харина Е.Д. Комина Е.В. Грищенко Е.Е. Евтеева Н.В.	Директор Налескина С.М.	Циклограмма директора

9	В течение месяца	Занятия в районной библиотеке	Районная библиотека		Педагог-библиотекарь Шемелина И.А. Воспитатели	Договор о сотрудничестве
10	В течение месяца Еженедельно	Совещания: «Комплексная профилактика управленческих ошибок».	КГКОУ ШИ 5	Заместители директора Соколова Г.А. Харина Е.Д. Комина Е.В. Грищенко Е.Е. Евтеева Н.В.		План работы ОО
11	1-3 среда	Селекторное совещание «Профсоюзный час».	КГКОУ ШИ 5	Председатель ППО Гусаченко С.В.		План работы ОО
12	В течение месяца	Педагогическая практика студентов ПИТОГУ	КГКОУ ШИ 5		Заместитель директора Соколова Г.А.	Договор о сотрудничестве
13	По графику	Участие в конкурсах профессионального мастерства.		Обучающиеся классов	Заместитель директора Соколова Г.А.	Рекомендуемые мероприятия
14	В течение месяца	Участие в спортивных мероприятиях округа и города.		Обучающиеся школы	Учителя физической культуры	
15	Конец месяца	Проверка журналов кружковой работы, второй половины дня.	КГКОУ ШИ 5	Педагоги	Заместитель директора Комина Е.В.	Годовой план ВШК
16	В течение месяца	Занятия в рамках проекта «Я и моя будущая профессия».		Обучающиеся 7-9 классов	Заместитель директора Соколова Г.А.	Договор о сотрудничестве
17	По графику	Педагогический совет.	КГКОУ ШИ 5	Педагоги	Заместитель директора Боева М.Г.	
18	По графику	Методические объединения по блокам.	КГКОУ ШИ 5	Педагоги	Руководители М/О	ВШК

<b>2.Социальная работа</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Место проведения</b>	<b>Контингент</b>	<b>Ответственный</b>
1	В течение месяца	Заседание совета по профилактике №7.	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П.. Члены совета
2	В течение месяца	Проверка посещения кружков учащимися школы-интерната. Посещение внеурочных мероприятий в классах или объединениях дополнительного образования с целью проверки организации индивидуальной работы педагога с учащимися "группы риска".	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П.. .
3	В течение месяца	Урок мужества. (С участием представителей Совета Ветеранов) с участием детей "группы риска".	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся школы-интерната	Социальный педагог Исаева Н.П.
4	По графику	Профилактическая неделя "Интернет безопасность". Оформление стенда.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 4-9 классов	Социальный педагог Исаева Н.П. Воспитатели
5	По графику	Профилактическая беседа "Правила безопасного поведения в весеннее время".	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Классные руководители
6	В течение месяца	Цикл бесед в рамках городского проекта "Разговор о правильном питании".	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Воспитатели
7	В течение месяца	Работа с документацией. Актуализация папки "Дети-инвалиды".	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П.

<b>3.Обеспечение безопасности</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Пожарная безопасность</b>			
1	Для вновь пришедших	Ознакомление педагогического коллектива с инструкциями по правилам пожарной безопасности. Проведение инструктажа с регистрацией в журнале.	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С.
2	В течение месяца	Обновление материала в папке «Инструктажи».	
3	Ежедневно	Состояние эвакуационных путей и выходов: исправность световых табло, наличие информационных табличек.	
4	Регулярно	Организация и осуществление проверок состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность АПС.	
5	Регулярно	Противопожарное состояние здания: составление заявок, заполнение таблиц, ведение журналов осмотра, акты проверок состояния АПС.	
<b>Антитеррористическая безопасность</b>			
6	По мере необходимости	Проведение инструктажа по действиям в случае ЧС.	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С.
7	В течение месяца	Проведение занятий по ГО и ЧС в соответствии с программой.	
8	Еженедельно	Проверка состояния охраны школы-интерната, работоспособности и технического состояния систем и средств охраны.	
9	По графику	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы-интерната и обучающихся по сигналу тревоги.	
10	По графику	Практическое занятие с персоналом по распознаванию взрывных устройств.	
11	Ежедневно	Проверка территории и помещений на предмет ВУ и ВВ.	
12	Ежедневно	Проверка контрольно-пропускного режима.	
<b>Состояние электробезопасности</b>			
13	Ежедневно	Контроль за содержанием поэтажных распределительных щитков.	
14	Ежедневно	Содержание электрощитовой.	

15	По графику	Организационные мероприятия.	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С.
16	Ежедневно	Состояние систем электроснабжения.	

<b>4.Административно хозяйственный отдел</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Место проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Содержание здания</b>				
1	Ежедневно	Состояние входной группы, запасных выходов, внешних элементов здания.	КГКОУ ШИ 5	Заместитель директора по АХР Грищенко Е.Е..
2	Ежедневно	Проверка санитарного состояния и содержание участков школы: санузлы, двери, окна, потолки, стены, лестницы, внутренняя отделка помещения.		
3	Ежедневно	Соблюдение гигиенических требований к условиям содержания обучающихся. Проверка маркировки хозяйственного инвентаря.		
4	Ежемесячно	Контроль за дератизационно - дезинфекционными работами.		
5	Ежедневно	Состояние учебных кабинетов, мастерских, спального помещения: школьная мебель, станки, кровати, тумбочки.		
6	Ежемесячно	Состояние актового и спортивного зала: наличие спортивного оборудования для уроков физической культуры, состояние сцены, занавеса.		
7	Ежедневно	Соблюдение воздушного, теплового, светового режимов в помещениях школы-интерната.		
<b>Содержание территории</b>				
8	Ежедневно	Контроль за состоянием МАФ, ограждений.	КГКОУ ШИ 5	Заместитель директора по АХР Грищенко Е.Е...
9	Ежедневно	Состояние зеленых насаждений, дорожно-тропиночной сети.		
10	Ежедневно	Состояние контейнерной площадки.		
11	Ежедневно	Состояние спортивной площадки.		
<b>Содержание инженерных систем</b>				
12	Ежедневно	Состояние вентиляции.	КГКОУ ШИ 5	Заместитель директора по АХР Грищенко Е.Е..
13	Ежедневно	Состояние канализации, трубопроводов.		
14	Ежедневно	Экономное использование водных ресурсов: ГВС, ХВС.		



15	По мере необходимости	Подготовка школы к новому осенне-зимнему сезону: состояние системы отопления.		
16	Ежедневно	Состояние водостока.		
<b>Организация питания и питьевого режима</b>				
17	Регулярно	Соблюдение требований СанПиН.	КГКОУ ШИ 5	Заместитель директора по АХР Грищенко Е.Е..
18	Ежедневно	Организация работы пищеблока, соблюдение питьевого режима.		
19	По мере необходимости	Проведение инструктажей.		

**АПРЕЛЬ 2022 года**

**1. Образовательная деятельность**

№ п/п	Сроки проведения	Наименование мероприятия	Место проведения	Контингент	Ответственный	Основание для включения в план работы
1	с 01.04.22 по 03.04.22	«Игровая радуга» - подвижные игры	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-4 классов	Учителя физической культуры.	Программа «Здоровейка»
2	с 06.04.20 по 10.04.20	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос - это мы».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Старший вожатый Толстикова Е.В. Воспитатели	Календарь образовательных событий
		Конкурс поделок «Мой космос».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Воспитатели	Программа «Мир вокруг нас»
		Беседа-обсуждение «Любимые занятия. Я уважаю чужие интересы».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Воспитатели	Программа «Общество и я»
	10.04.19	Открытый классный час «Виртуальная экскурсия по России»	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 4 класса	Классный руководитель Родионова М.Н.	План работы классного руководителя

3	с 13.04.22 по 17.04.22	Тематическая неделя «Народная культура и традиции»:	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-4 классов	Воспитатели	План работы М/О
	13.04.22	Русские народные праздники.				
	14.04.22	День народных игр.				
	15.04.22	Русские народные сказки.				
	26.04.22	Народный промысел.				
		Посещение экскурсий «Дни исторического и культурного наследия народов Хабаровского края».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Классные руководители 1-9 классов	Программа внеурочной деятельности
		Спортивные эстафеты.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-4 класса	Учителя физической культуры	Программа «Здоровейка»
	17.04.22	Открытый классный час	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся ОО	Классные руководители	
4	с 20.04.22 по 24.04.22	Игра-квест «Знаю, соблюдаю» (по ПДД)	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 5-9 классов	Педагог- организатор Шемелина И.А.	Календарь образовательных событий
		Конкурс «Правила дорожного движения».	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Воспитатели	
		Игра-практикум «Подари другому радость»	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Воспитатели	Программа внеурочной деятельности

5	с 27.04.22 по 30.04.22	Конкурс поделок к Дню Победы	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Воспитатели	Календарь образовательных событий
		День пожарной охраны. Тематические занятия.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Воспитатели	
	28.04.20	Открытое воспитательное занятие	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся ОО	Воспитатель	
6	1 раз в месяц	Заседание Совета командиров	КГКОУ ШИ 5	Члены Совета командиров	Педагог- организатор Шемелина И.А.	План работы совета обучающихся
7	В течение месяца	Открытые уроки, воспитательные занятия и классные часы.	КГКОУ ШИ 5		Заместители директора Соколова Г.А. Харина Е.Д.	Годовой план ВШК
8	В течение месяца	Библиотечные занятия.	КГКОУ ШИ 5		Педагог- библиотекарь Шемелина И.А.	План работы педагога- библиотекаря
9	По графику	Участие в конкурсах и фестивалях детского творчества.		Обучающиеся классов	Заместитель директора Комина Е.В. Педагоги ДО	Рекомендуемые мероприятия
10	В течение месяца	Совещание с АУП –командой.	КГКОУ ШИ 5	Соколова Г.А. Харина Е.Д. Комина Е.В. Евтеева Н.В. Грищенко Е.Е.	Директор Налескина С.М.	Циклограмма директора
11	В течение месяца	Занятия в районной библиотеке	Районная библиотека		Педагог- библиотекарь Шемелина И.А Воспитатели	Договор о сотрудничестве

12	В течение месяца Еженедельно	Совещание: «Комплексная профилактика управленческих ошибок».	КГКОУ ШИ 5	Заместители директора Соколова Г.А. Харина Е.Д. Комина Е.В. Евтеева Н.В. Грищенко Е.Е.		План работы ОО
13	1-3 среда	Селекторное совещание «Профсоюзный час».	КГКОУ ШИ 5	Председатель ППО Гусаченко С.В.		План работы ППО
14	В течение месяца	Проведение курсов повышения квалификации для педагогов ОО Хабаровского края	КГКОУ ШИ 5		Заместитель директора Соколова Г.А.	План работы КЦТТ
15	По графику	Участие в конкурсах профессионального мастерства.		Обучающиеся классов	Заместитель директора Соколова Г.А.	Рекомендуемые мероприятия
17	В течение месяца	Участие в спортивных мероприятиях округа и города.		Обучающиеся школы	Учитель Костенко А.Б.	
18	Конец месяца	Проверка журналов	КГКОУ ШИ 5	Педагоги	Заместитель директора Соколова Г.А.	Годовой план ВШК
20	В течение месяца	Занятия в рамках проекта «Я и моя будущая профессия».		Обучающиеся 7-9 классов	Заместитель директора Соколова Г.А. Педагоги СС	Договор о сотрудничестве

<b>2. Социальная работа</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Место проведения</b>	<b>Контингент</b>	<b>Ответственный</b>
1	В течение месяца	Профилактическая беседа "Профилактика вандализма среди детей и подростков".	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. СпециалистыСС
2	В течение месяца	Работа с документацией. Актуализация папки "Дети-инвалиды".	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П.
3	В течение месяца	Цикл бесед в рамках городского проекта "Разговор о правильном питании".	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся школы-интерната	Социальный педагог Исаева Н.П. Воспитатели
4	В течение месяца	Заседание совета по профилактике №8.	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Члены совета
5	В течение месяца	Встреча с выпускниками в рамках профориентационных мероприятий (Передача опыта - чему мы научились в колледже?)	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся школы-интерната	Социальный педагог Исаева Н.П.

<b>3. Обеспечение безопасности</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Пожарная безопасность</b>			
1	Для вновь пришедших	Ознакомление педагогического коллектива с инструкциями по правилам пожарной безопасности. Проведение инструктажа с регистрацией в журнале.	Начальник отдела безопасности Дьячков М.С.
2	В течение месяца	Обновление материала в папке «Инструктажи».	
3	Ежедневно	Состояние эвакуационных путей и выходов: исправность световых табло, наличие информационных табличек.	
4	Регулярно	Организация и осуществление проверок состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность АПС.	
5	Регулярно	Противопожарное состояние здания: составление заявок, заполнение таблиц, ведение журналов осмотра, акты проверок состояния АПС.	
<b>Антитеррористическая безопасность</b>			
6	По мере необходимости	Проведение инструктажа по действиям в случае ЧС.	Начальник отдела безопасности Дьячков М.С.
7	В течение месяца	Проведение занятий по ГО и ЧС в соответствии с программой.	
8	Еженедельно	Проверка состояния охраны школы-интерната, работоспособности и технического состояния систем и средств охраны.	
9	По графику	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы-интерната и обучающихся по сигналу тревоги.	
10	По графику	Практическое занятие с персоналом по распознаванию взрывных устройств.	
11	Ежедневно	Проверка территории и помещений на предмет ВУ и ВВ.	
12	Ежедневно	Проверка контрольно-пропускного режима.	
<b>Состояние электробезопасности</b>			
13	Ежедневно	Контроль за содержанием поэтажных распределительных щитков.	
14	Ежедневно	Содержание электрощитовой.	

15	По графику	Организационные мероприятия.	Начальник отдела безопасности Дьячков М.С.
16	Ежедневно	Состояние систем электроснабжения.	



#### 4. Административно хозяйственный отдел

№ п/п	Сроки проведения	Наименование мероприятия	Место проведения	Ответственный
<b>Содержание здания</b>				
1	Ежедневно	Состояние входной группы, запасных выходов, внешних элементов здания.	КГКОУ ШИ 5	Заместитель директора по АХР Грищенко Е.Е.
2	Ежедневно	Проверка санитарного состояния и содержание участков школы: санузлы, двери, окна, потолки, стены, лестницы, внутренняя отделка помещения.		
3	Ежедневно	Соблюдение гигиенических требований к условиям содержания обучающихся. Проверка маркировки хозяйственного инвентаря.		
4	Ежемесячно	Контроль за дератизационно - дезинфекционными работами.		
5	Ежедневно	Состояние учебных кабинетов, мастерских, спального помещения: школьная мебель, станки, кровати, тумбочки.		
6	Ежемесячно	Состояние актового и спортивного зала: наличие спортивного оборудования для уроков физической культуры, состояние сцены, занавеса.		
7	Ежедневно	Соблюдение воздушного, теплового, светового режимов в помещениях школы-интерната.		
<b>Содержание территории</b>				
8	Ежедневно	Контроль за состоянием МАФ, ограждений.	КГКОУ ШИ 5	Заместитель директора по АХР Грищенко Е.Е.
9	Ежедневно	Состояние зеленых насаждений, дорожно-тропиночной сети.		
10	Ежедневно	Состояние контейнерной площадки.		
11	Ежедневно	Состояние спортивной площадки.		
<b>Содержание инженерных систем</b>				
12	Ежедневно	Состояние вентиляции.	КГКОУ ШИ 5	Заместитель директора по АХР Грищенко Е.Е.
13	Ежедневно	Состояние канализации, трубопроводов.		
14	Ежедневно	Экономное использование водных ресурсов: ГВС, ХВС.		

15	По мере необходимости	Подготовка школы к новому осенне-зимнему сезону: состояние системы отопления.		
16	Ежедневно	Состояние водостока.		
<b>Организация питания и питьевого режима</b>				
17	Регулярно	Соблюдение требований СанПиН.	КГКОУ ШИ 5	Диетическая сестра Фортунатова О.Б.
18	Ежедневно	Организация работы пищеблока, соблюдение питьевого режима.		
19	По мере необходимости	Проведение инструктажей.		

**МАЙ 2022 года**

**1. Образовательная деятельность**

№ п/п	Сроки проведения	Наименование мероприятия	Место проведения	Контингент	Ответственный	Основание для включения в план работы
1	с 06.05.20 по 08.05.20	Праздничное мероприятие, посвященное Дню Победы.	КГКОУ ШИ 5	Классные руководители Обучающиеся 1-9 классов	Воспитатели Педагог-организатор Шемелина И.А.	Программа внеурочной деятельности
2	с 12.05.22 по 15.05.22	Встреча с ветеранами.  Работа согласно КТП.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1- 9 классов	Воспитатели 1-9 классов	Календарь образовательных событий
3	с 18.05.22 по 22.05.22	Последний звонок.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классов	Педагог-организатор Шемелина И.А.	Календарь образовательных событий
		Закрытие спортивного сезона в школе-интернате.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 1-9 классы	Учителя физической культуры Воспитатели	Программа «Здоровейка»
4	1 раз в месяц	Заседание Совета командиров.	КГКОУ ШИ 5	Члены Совета командиров	Педагог-организатор Шемелина И.А.	План работы совета обучающихся
5	В течение месяца	Открытые уроки, воспитательные занятия и классные часы.	КГКОУ ШИ 5		Заместители директора Соколова Г.А. Харина Е.Д. Комина Е.В..	Годовой план ВШК
6	В течение месяца	Библиотечные занятия.	КГКОУ ШИ 5		Педагог-библиотекарь Шемелина И.А.	План работы педагога-библиотекаря

7	По графику	Участие в конкурсах и фестивалях детского творчества.		Обучающиеся классов	Заместитель директора Боева М.Г. Педагоги ДО	Рекомендуемые мероприятия Департамента образования и науки
8	В течение месяца	Совещание с АУП –командой.	КГКОУ ШИ 5	Соколова Г.А. Харина Е.Д. Комина Е.В. Евтеева Н.В. Грищенко Е.Е.	Директор Налескина С.М.	Циклограмма директора
9	В течение месяца	Занятия в районной библиотеке	Районная библиотека		Педагог-библиотекарь Шемелина И.А. Воспитатели	Договор о сотрудничестве
10	В течение месяца Еженедельно	Совещания: «Комплексная профилактика управленческих ошибок».	КГКОУ ШИ 5	Заместители директора Соколова Г.А. Харина Е.Д. Комина Е.В. Евтеева Н.В. Грищенко Е.Е.		План работы ДОНМ
11	1-3 среда	Селекторное совещание «Профсоюзный час».	КГКОУ ШИ 5	Председатель ППО Гусаченко С.В.		План работы ППО
12	В течение месяца	Педагогическая практика студентов ПИТОГУ	КГКОУ ШИ 5		Заместитель директора Соколова Г.А.	Договор о сотрудничестве
13	По графику	Участие в конкурсах профессионального мастерства.		Обучающиеся классов	Заместитель директора Соколова Г.А.	Рекомендуемые мероприятия
14	В течение месяца	Участие в спортивных мероприятиях города и края.		Обучающиеся школы	Учителя физической культуры	

15	Конец месяца	Проверка журналов	КГКОУ ШИ 5	Педагоги	Заместитель директора Соколова Г.А.	Годовой план ВШК
16	В течение месяца	Занятия в рамках проекта «Профессиональное обучение без границ».		Обучающиеся 7-9 классов	Заместитель директора Боева М.Г.	Договор о сотрудничестве

## 2. Социальная работа

№ п/п	Сроки проведения	Наименование мероприятия	Место проведения	Контингент	Ответственный
1	В течение месяца	Сбор, анализ данных о социальной характеристике семей обучающихся для проведения ППК.	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П.
2	По графику	Профилактические дни "Мы против курения ", приурочена к 31 мая "Всемирный день без табака".	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся школы-интерната	Социальный педагог Исаева Н.П. Воспитатели
3	В течение месяца	Заседание совета по профилактике №9. Подведение итогов и анализ работы социального педагога и работы Совета по профилактике.	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Члены совета
4	В течение месяца	Социально-значимое мероприятие "Большое Приключение всей семьей в Сокольники!", посвященное Международному дню семьи.		Обучающиеся школы-интерната Родители	Социальный педагог Исаева Н.П.
5	В течение месяца	Заключительная работа по трудоустройству выпускников.	КГКОУ ШИ 5	Обучающиеся 9 класса	Социальный педагог Исаева Н.П.
6	По графику	Профилактическая беседа "Жизненные навыки детей и подростков".	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Специалисты СС
7	В течение месяца	Цикл бесед в рамках городского проекта "Разговор о правильном питании".	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П. Воспитатели
8	В течение месяца	Работа с отчетной документацией.	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П.



<b>3.Обеспечение безопасности</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Пожарная безопасность</b>			
1	Для вновь пришедших	Ознакомление педагогического коллектива с инструкциями по правилам пожарной безопасности. Проведение инструктажа с регистрацией в журнале.	Начальник службы по обеспечению безопасности Дьячков М.С.
2	В течение месяца	Обновление материала в папке «Инструктажи».	
3	Ежедневно	Состояние эвакуационных путей и выходов: исправность световых табло, наличие информационных табличек.	
4	Регулярно	Организация и осуществление проверок состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность АПС.	
5	Регулярно	Противопожарное состояние здания: составление заявок, заполнение таблиц, ведение журналов осмотра, акты проверок состояния АПС.	
<b>Антитеррористическая безопасность</b>			
6	По мере необходимости	Проведение инструктажа по действиям в случае ЧС.	Начальник службы по обеспечению безопасности Дьячков М.С.
7	В течение месяца	Проведение занятий по ГО и ЧС в соответствии с программой.	
8	Еженедельно	Проверка состояния охраны школы-интерната, работоспособности и технического состояния систем и средств охраны.	
9	По графику	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы-интерната и обучающихся по сигналу тревоги.	
10	По графику	Практическое занятие с персоналом по распознаванию взрывных устройств.	
11	Ежедневно	Проверка территории и помещений на предмет ВУ и ВВ.	
12	Ежедневно	Проверка контрольно-пропускного режима.	
<b>Состояние электробезопасности</b>			
13	Ежедневно	Контроль за содержанием поэтажных распределительных щитков.	
14	Ежедневно	Содержание электрощитовой.	

15	По графику	Организационные мероприятия.	Начальник службы по обеспечению безопасности Дьячков М.С.
16	Ежедневно	Состояние систем электроснабжения.	



<b>4.Административно хозяйственный отдел</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Место проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Содержание здания</b>				
1	Ежедневно	Состояние входной группы, запасных выходов, внешних элементов здания.	КГКОУ ШИ 5	Заместитель директора по АХР Грищенко Е.Е.
2	Ежедневно	Проверка санитарного состояния и содержание участков школы: санузлы, двери, окна, потолки, стены, лестницы, внутренняя отделка помещения.		
3	Ежедневно	Соблюдение гигиенических требований к условиям содержания обучающихся. Проверка маркировки хозяйственного инвентаря.		
4	Ежемесячно	Контроль за дератизационно - дезинфекционными работами.		
5	Ежедневно	Состояние учебных кабинетов, мастерских, спального помещения: школьная мебель, станки, кровати, тумбочки.		
6	Ежемесячно	Состояние актового и спортивного зала: наличие спортивного оборудования для уроков физической культуры, состояние сцены, занавеса.		
7	Ежедневно	Соблюдение воздушного, теплового, светового режимов в помещениях школы-интерната.		
<b>Содержание территории</b>				
8	Ежедневно	Контроль за состоянием МАФ, ограждений.	КГКОУ ШИ 5	Заместитель директора по АХР Грищенко Е.Е..
9	Ежедневно	Состояние зеленых насаждений, дорожно-тропиночной сети.		
10	Ежедневно	Состояние контейнерной площадки.		
11	Ежедневно	Состояние спортивной площадки.		
<b>Содержание инженерных систем</b>				
12	Ежедневно	Состояние вентиляции.	КГКОУ ШИ 5	Заместитель директора по АХР Грищенко Е.Е.
13	Ежедневно	Состояние канализации, трубопроводов.		
14	Ежедневно	Экономное использование водных ресурсов: ГВС, ХВС.		

15	По мере необходимости	Подготовка школы к новому осенне-зимнему сезону: состояние системы отопления.		
16	Ежедневно	Состояние водостока.		
<b>Организация питания и питьевого режима</b>				
17	Регулярно	Соблюдение требований СанПиН.	КГКОУ ШИ 5	Диетическая сестра Фортунатова О.Б.
18	Ежедневно	Организация работы пищеблока, соблюдение питьевого режима.		
19	По мере необходимости	Проведение инструктажей.		

## ИЮНЬ 2022 года

№ п/п	Сроки проведения	Наименование мероприятия	Место проведения	Контингент	Ответственный	Основание для включения в план работы
1	Начало месяца	Итоговый педагогический совет.	КГКОУ ШИ 5	Педагоги	Заместители директора Соколова Г.А.	Годовой план работы
2	Начало месяца	Итоговая аттестация обучающихся 9 класса по трудовому обучению.			Заместитель директора Соколова Г.А. Учителя	
3	Начало месяца	Проведение методических объединений по блокам.	КГКОУ ШИ 5	Педагоги	Руководители М/О	Годовой план работы
4	В течение месяца	Сотрудничество с ГБУ «Лаборатория путешествий».		Обучающиеся 5 -9 классов	Социальный педагог Исаева Н.П..	План работы социального педагога
5	В начале месяца	Анализ результатов мониторингов.	КГКОУ ШИ 5	Все педагогические работники	Заместители директора Соколова Г.А. Харина Е.Д. Комина Е.В..	Годовой план работы
6	В течение месяца	Сверка списков учащихся, состоящих на учете в КДН, ОДН.	КГКОУ ШИ 5		Социальный педагог Исаева Н.П.	
7	В течение месяца	Составление годового плана школы-интерната.	КГКОУ ШИ 5		Рабочая группа	
8	В течение месяца	Посещение неблагополучных семей.			Социальный педагог Исаева Н.П. Классные руководители Воспитатели	План работы социального педагога по запросу педагогов

### 3. Мероприятия, направленные на нормативно-правовое обеспечение деятельности учреждения

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Совершенствование и расширение номенклатуры и нормативно-правовой базы ОО на 2021 – 2022 учебный год.	В течение года	Администрация ОО
2.	Разработка нормативно-правовых документов, локальных актов о работе ОО на 2021 – 2022 учебный год в соответствии с ФГОС УО.	В течение года	Администрация ОО
3.	Создание системы методической работы, обеспечивающей сопровождение ФГОС УО образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).	В течении года	Администрация ОО Педагогические работники ОО
4.	Внесение изменений в нормативно-правовые документы ( локальные акты в соответствии с ФГОС УО)	В течение года	Администрация ОО.
5.	Разработка текущих инструктажей по охране труда, техники безопасности и охране жизни и здоровья детей.	В течение года	Администрация ОО
6.	Производственные собрания и инструктажи:  «Правила внутреннего трудового распорядка», «Охрана труда и техника безопасности» «Техника безопасности при проведении новогодних елок»  «Профилактика гриппа в период эпидемиологического неблагополучия»  «Организация летней оздоровительной работы»	В течение года Сентябрь 2021г. Декабрь 2021 г. Октябрь 2021 г. Май 2022 г.	Администрация ОО
7.	Организация работы по проведению процедуры самообследования учреждения за 2021 год	Апрель 2022 г.	Администрация ОО

8.	Рассмотрение и утверждение рабочих программ педагогов (планирование по предметам, планы воспитательной работы).	Август 2022 г.	Администрация ОО Методическая команда
----	---	----------------	--

#### 4. Мероприятия направленные на обеспечение доступности общего образования

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Укомплектование учреждения педагогическими кадрами.	До 30.08.21	Директор ОО <b>Налескина С.М.</b>
2.	Назначение классных руководителей, руководителей методических объединений, руководителей кружковых занятий, определение классных кабинетов.	До 30.08.21	Директор ОО <b>Налескина С.М.</b>
3.	Зачисление учащихся в школу (издание приказа по школе)	Конец августа сентябрь	Директор ОО <b>Налескина С.М.</b>
4.	Утверждение рабочих программ педагогов	До 30.08.21	Зам. директора по УВР <b>Соколова Г.А., Харина Е.Д.</b>
5.	Составление расписания занятий	До 30.08.21	Зам. директора по УВР <b>Соколова Г.А., Харина Е.Д.</b>
6.	Контроль охвата кружковой работой обучающихся, воспитанников.	До 05.09.21	Зам. директора по ВР <b>Комина Е.В.</b>
7.	Оформление отчетности по движению обучающихся за летний период.	До 05.09.20	Зам. директора по УВР <b>Соколова Г.А., Харина Е.Д.</b>
8.	Внесение изменений в алфавитную книгу обучающихся.	В течение года	Зам. директора по УВР <b>Харина Е.Д.</b>
9.	Проведение совещания при директоре с повесткой дня «Обеспечение обучающихся учебниками, канцтоварами».	До 10.09.21	Зам. директора по УВР <b>Соколова Г.А., Харина Е.Д.</b>
10.	Контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на занятии и применение своевременных мер по обеспечению посещаемости.	В течение года	Зам. директора по УВР <b>Соколова Г.А., Харина Е.Д.</b>

11.	Ознакомление обучающихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий и во время проведения воспитательных мероприятий.	В течение года	Начальник отдела по обеспечению безопасности <b>Дьячков М.С.</b>
12.	Оказание материальной помощи детям из малообеспеченных семей.	В течение года	Социальный педагог <b>Исаева Н.П.</b>
13.	Организация обучения детей на дому по медицинским показаниям.	Сентябрь	Зам. директора по УВР <b>Соколова Г.А., Харина Е.Д.</b>

## 5. Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Ознакомление участников образовательного процесса с паспортом безопасности дорожного движения учреждения.	Сентябрь	Руководители МО
2.	Проведение совещания при директоре с повесткой «Организация работы школы по предупреждению детского дорожно-транспортного происшествия»	Сентябрь	Заместитель директора по В.Р. <b>Комина Е.В.</b>
3.	Организация проведения классных часов по правилам дорожного движения.	1 раз в четверть	Классные руководители
4.	Проведение общешкольного мероприятия «Неделя безопасности».	Сентябрь	Заместитель директора по В.Р. <b>Комина Е.В.</b>
5.	Тематические утренники, викторины, конкурсы, соревнования по безопасности дорожного движения.	В течение года	Заместитель директора по В.Р. <b>Комина Е.В.</b> классные руководители
6.	Встреча с работником ГИБДД.	Ноябрь	Заместитель директора по В.Р. <b>Комина Е.В.</b>
7.	Организация выставки детских рисунков по безопасности дорожного движения.	Октябрь	Руководитель кружка ИЗО <b>Проскурякова Е.М.</b>
8.	Обновление уголка безопасности дорожного движения.	В течение года	Заместитель директора по В.Р. <b>Комина Е.В.</b>



## **6. Мероприятия с обучающимися по организации пожарной безопасности**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Изучение вопросов пожарной безопасности по программе курса ОБЖ на предметах, интегрированных с курсом ОБЖ.	В течение года	Преподаватель ОБЖ <b>Бридня О.К.</b> <b>Педагоги ОО</b>
2.	Инструктажи о правилах пожарной безопасности и поведению в случае возникновения пожара в ОО.	Сентябрь	Начальник отдела по обеспечению безопасности <b>Дьячков М.С.</b>
3.	Организация и проведение конкурсов рисунков, викторин по вопросам пожарной безопасности.	В течение года	Заместитель директора по В.Р. <b>Комина Е.В.</b>
4.	Отработка нормативов, практических навыков поведения при ЧС (пожарах) во время тренировок.	По графику учреждения	Начальник отдела по обеспечению безопасности <b>Дьячков М.С.,</b> <b>Классные руководители</b>

**7. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Ознакомление сотрудников с нормативными документами, Регламентирующими деятельность по профилактике травматизма и несчастных случаев.	В течение года	Начальник отдела по обеспечению безопасности <b>Дьячков М.С.</b>
2.	Проведение инструктажей с работников учреждения по вопросам охраны жизни детей и соблюдения правил техники безопасности.	В течение года	Начальник отдела по обеспечению безопасности <b>Дьячков М.С.</b>
3.	Совещание при директоре учреждения с повесткой «Соблюдение техники безопасности в учебно-воспитательном процессе».	Ноябрь	Заместитель директора по УВР <b>Соколова Г.А.</b> Заместитель директора по В.Р. <b>Комина Е.В.</b>
4.	Подготовка документации по разделу «Охрана жизни и здоровья обучающихся»: • приказ «Об охране труда, соблюдении правил техники безопасности, охране жизни и здоровья детей»; • журналы инструктажей по технике безопасности; • листки здоровья в школьных журналах; • медицинские карты на каждого ребенка.	В течение года	Директор ОО <b>Налескина С.М.</b> Начальник отдела по обеспечению безопасности <b>Дьячков М.С.</b> Врач ОО <b>Сизикова Е.И.</b>

5	Организация питания.	Постоянно	Врач ОО <b>Сизикова Е.И.</b>
6	Организация индивидуального обучения детей группы риска (по медицинским показаниям).	Сентябрь, постоянно	Заместитель директора <b>Харина Е.Д.</b>
7	Совещание при директоре с повесткой дня: «Организация питания детей с учетом современных требований».	Февраль	Врач ОО <b>Сизикова Е.И.</b>
8	Совещание при директоре с повесткой дня: «Организация работы по оздоровлению ».	Апрель ежеквартально	Медицинские работники Медицинские работники
9	Анализ заболеваемости обучающихся, воспитанников.		
10	Осуществление постоянных мер по безопасности и охране жизни детей при проведении массовых мероприятий (в актовом зале, в спортивном зале и т.д.).	В течение года	Начальник отдела по обеспечению безопасности <b>Дьячков М.С.</b>

**8. Мероприятия, направленные на реабилитацию, социализацию и интеграцию в общество обучающихся**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнитель</b>	<b>Место реализации</b>
1	Изучение документации на вновь принятых обучающихся: личное дело, медицинская карта, справка об инвалидности, заключение ПМПК и т.д.).	До 10.09.	Социальный педагог <b>Исаева Н.П.</b>	Совещание при директоре
2	Диагностика уровня обученности и развития вновь принятых обучающихся.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР <b>Соколова Г.А., Педагогоси СС</b>	Совещание при зам директора по УВР
3	Реализация ИПР ребенка- инвалида педагогами и другими специалистами школы-интерната.	В течение года	Заместитель директора по УВР <b>Соколова Г.А., Педагогоси СС</b>	ИПР
4	Соблюдение преемственности в работе с детьми-инвалидами специалистами в школе и вне школы (социальная защита, лечебные учреждения).	В течение года	Заместитель директора по УВР <b>Соколова Г.А., Педагогоси СС</b>	ИПР
5	Диагностика уровня обученности, качества знаний, воспитанности, сформированности трудовых навыков, социальной компетентности, готовности к самостоятельной жизни.	Декабрь, май	Заместитель директора по УВР <b>Соколова Г.А., Педагогоси СС</b>	Индивидуальные беседы с родителями (законными представителями), заседание консилиума

6	<p>Оказание консультативной и другой помощи родителям (законными представителями) в воспитании ребенка-инвалида (мед. помощь, сбор документов для прохождения МСЭ и др.), проведение круглых столов, открытых занятий по пропаганде педагогических знаний для родителей (законных представителей) детей – инвалидов.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместитель директора по УВР <b>Соколова Г.А.,</b> <b>Педагогоси СС</b></p>	<p>Открытые занятия, консультации, круглые столы</p>
---	--	-----------------------	--	--

## 9. Всеобуч

№ п/п	Мероприятия	Ответственные
1.	Изучение и строгое выполнение Закона РФ «Об образовании».	Администрация школы, кл. Руководители
2.	Регулярный учет классными руководителями пропусков уроков учащимися.	Кл. руководители
3.	Анализ причин пропусков уроков учащимися (уважительные, неуважительные).	Кл. руководители
4.	Сбор администрацией информации о прогулах учащихся (сроки: до 15 числа каждого месяца).	Администрация школы
5.	Индивидуальные беседы с учащимися на уровнях:	Кл. руководители Соц. педагог Школьный психолог Зам. директора по УВР Директор школы Инспектор Кл. руководители Соц. педагог
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- классного коллектива и кл. руководителя</li> <li>- совета профилактики</li> <li>- психолога школы</li> <li>- малого педсовета</li> <li>- большого педсовета</li> <li>- инспекции по делам несовершеннолетних</li> <li>- родительского собрания и родительского комитета</li> <li>- КДН при администрации округа</li> </ul>	
6.	Оказание помощи учащимся по учебным предметам. Организация индивидуальных и групповых консультативных часов.	Учителя-предметники, зам. директора по УВР, классные руководители
7.	Проведение бесед и классных часов по темам «Кружки нашей школы» и т.д.	Кл. руководители
8.	Вовлечение учащихся, склонных к пропускам уроков, во внеурочную учебно-образовательную деятельность	Зам. директора по УВР, педагог-организатор. кл. руководители
9.	Систематический контроль со стороны администрации за успеваемостью и посещаемостью учащихся «группы риска»	Директор, зам. Директора по УВР и ВР,

## 10. Совещания при директоре

Сроки	Тематика
Август	<ol style="list-style-type: none"><li>1. О готовности школы к новому учебному году.</li><li>2. О режиме работы школы в 2021-2022 учебном году.</li><li>3. Обсуждение и утверждение функциональных обязанностей.</li></ol>
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Контроль за состоянием всеобща на начало года.</li><li>2. Обеспечение безопасности жизни и здоровья учащихся сотрудников в процессе образовательной деятельности и во время перевозок школьным автобусом.</li><li>3. Организация питания обучающихся в школе.</li><li>4. Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов</li></ol>
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Состояние школьной документации.</li><li>2. Организация внеурочной деятельности</li><li>3. Работа школы по профилактике детского травматизма.</li><li>4. Социальный паспорт школы.</li><li>5. Индивидуальная работа с учащимися «группы риска»</li><li>6. Посещаемость занятий обучающимися 6-9 классов.</li></ol>
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Состояние школьной документации.</li></ol> Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ. <ol style="list-style-type: none"><li>3. Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в школе.</li><li>4. Организация и результаты работы школы в условиях пятидневки.</li></ol>
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Состояние школьной документации.</li><li>2. Анализ работы с обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и их родителями.</li><li>3. Подготовка к проведению новогодних праздников. План работы на зимних каникулах.</li><li>4. Работа методических объединений по проблеме школы.</li><li>5. Инструктаж по технике безопасности перед новогодними праздниками.</li></ol>
Январь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Состояние школьной документации.</li><li>2. Контроль за ведением журналов по питанию.</li><li>3. Работа педагогического коллектива в условиях реализации ФГОС УО.</li></ol>

Февраль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Состояние школьной документации.</li> <li>2. Периодичность прохождения педагогическими работниками курсовой переподготовки.</li> <li>3. Совершенствование профессионального мастерства учителя через методическое объединение.</li> </ol> <p>Анализ работы кружков в/д. Удовлетворённость запросов учащихся и их родителей.</p>
Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Состояние школьной документации.</li> <li>2. Анализ работы школьного самоуправления.</li> <li>3. Соблюдение техники безопасности в кабинетах, актовом и спортивном залах.</li> <li>4. План работы педагогического коллектива во время летних каникул.</li> </ol>
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы с обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и их родителями.</li> <li>2. О подготовке плана УВР на 2021-2022 учебный год и организация работы по самообследованию по итогам работы в 2020-2021 учебном году.</li> <li>3. Проверка организации профориентационной работы.</li> <li>4. Проверка готовности экзаменационных материалов.</li> </ol>
Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года.</li> <li>2. Подготовка и проведение праздника «Последний звонок».</li> <li>3. Предварительное трудоустройство выпускников.</li> <li>4. Выполнение учебных программ по предметам</li> <li>5. Результаты реализации программы воспитания и социализации обучающихся по ФГОС УО (в 5-9 классах).</li> <li>5. Об организации подготовительной работы для открытия школьного лагеря дневного пребывания.</li> <li>6. Отчет наставников о работе молодых специалистов.</li> <li>7. Распределение тарификационной нагрузки, выявление вакансий.</li> </ol>
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перспективное планирование на 2022-2023 учебный год.</li> <li>2. Результаты итоговой аттестации выпускников.</li> </ol>



### **11. Сопещания при заместители директора**

<b>Сроки</b>	<b>Тематика</b>
Август	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Проверка личных дел вновь прибывших учащихся.</li><li>2. План комплектования на новый учебный год. Уточнение списков вновь прибывших детей.</li></ol>
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Анализ адаптированных рабочих программ.</li><li>2. Соблюдение требований при заполнении электронного журнала на начало учебного года.</li><li>3. Оформление школьной документации педагогами на начало года.</li></ol>
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Проверка организации внеурочной деятельности.</li><li>2. Проверка заполнения журналов факультативных занятий.</li><li>3. Предварительные итоги успеваемости за I четверть.</li></ol>
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Состояние документации 5-9 классов.</li><li>2. Состояние личных дел обучающихся.</li></ol>
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Изучение системы контроля и оценки знаний обучающихся 5-9 классов.</li><li>2. Использование возможностей социума, спортивной площадки школы для формирования ЗОЖ учащихся.</li></ol>
Январь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Оценка усвоения учащимися программ внеурочной деятельности и дополнительного образования.</li><li>2. Состояние работы с обучающимися «группы риска».</li></ol>
Февраль	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Работа педагогов по предупреждению детского травматизма.</li><li>2. Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.</li></ol>
Март	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Методическое обеспечение и организация проведения уроков эстетического направления.</li><li>2. Проверка ведения школьной документации 7-9 классов.</li></ol>
Апрель	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Контроль за проведением недели трудового обучения.</li><li>2. Подготовка к проведению выпускных экзаменов и контрольных работ.</li></ol>
Май	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Анализ заполнения документации по итогам года и ведение журналов</li></ol>

## 12. План работы информационно – библиотечного центра

№	Название мероприятия.	Класс.	Сроки.
<b>I.</b>	<b>Формирование библиотечного фонда.</b> Работа с фондом художественной литературы.	Педагог - библиотекарь	в течение года
<b>1.</b>	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	Педагог - библиотекарь	в течение года
<b>2.</b>	Обеспечение свободного доступа к фонду библиотеки.	Педагог - библиотекарь	в течение года
<b>3.</b>	Выдача изданий читателям библиотеки.	Педагог - библиотекарь	в течение года
<b>4.</b>	Соблюдение правильности расстановки фонда.	Педагог-библиотекарь	в течение года
<b>5.</b>	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Педагог-библиотекарь	в течение года
<b>6.</b>	Ведение работы по сохранности фонда.	Педагог-библиотекарь	в течение года
<b>7.</b>	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Педагог-библиотекарь	в течение года
<b>8.</b>	Работа по мелкому ремонту изданий с привлечением актива библиотеки.	Педагог-библиотекарь	в течение года
<b>9.</b>	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального	Педагог-библиотекарь	в течение года

	износа.		
10.	Обеспечение работы читального зала.	Педагог-библиотекарь	в течение года
<b>II.</b>	<b>Работа с фондом учебной литературы.</b>	Педагог-библиотекарь	в течение года
1.	Изучение состава фонда и его использования: Составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учётом их требований и его оформление.	Педагог-библиотекарь	в течение года
2.	Приём и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учёта; - штемпелевание.	Педагог-библиотекарь	в течение года
3.	Приём и выдача учебников.	Педагог-библиотекарь	в течение года
4.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Педагог-библиотекарь	в течение года
5.	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.	Педагог-библиотекарь	октябрь, декабрь май, июнь
6.	Проведение работы по сохранности учебного фонда.	Педагог-библиотекарь	в течение года

7.	Работа с фондом. Санитарный	Педагог библиотекарь	последний день месяца
8.	Подведение итогов движения фондов.	Педагог библиотекарь	в течение года
9.	Подписка на периодические издания на первое и второе полугодие.	Педагог библиотекарь	октябрь, апрель

<b>III.</b>	<b>Воспитательная работа.</b>	Педагог- библиотекарь	в течение года
1.	Воспитание духовности через умение понимать произведения художественной литературы и искусства. Обзор книжной выставки: «Новинки современной печати»	2–9 класс	в течение года
2.	Провести конкурс рисунков на тему: «Осень пора золотая»	2–9 класс	сентябрь
3.	«Расскажут обо всём на свете все детские журналы и газеты»	2–9 класс	сентябрь
4.	Методический месячник: «Красный, жёлтый, зелёный» - (подбор материалов в папку) Рисунки детей на тему «Правильно переходим дорогу»	2–9 класс	октябрь
5.	Путешествие в страну книги.	2-6 класс	декабрь
6.	Работа с документацией библиотеки.	Педагог- Библиотекарь	в течение года по 1 часу ежедневно

7.	Рейд: «Как живут учебники»	2–9 класс	сентябрь январь май
8.	«Моя любимая книжка»	2–9 класс	декабрь
9.	Работа кружка «В мастерской Самоделкина»	2–9 класс	в течение года по мере надобности
10.	Страна загадок и чудес	2-9 класс	февраль
11.	Беседа: «Как продлить книге жизнь»	2–9 класс Педагог-библиотекарь	в течение года раз в квартал
12.	«Я мечтаю вернуться с войны». (Литератуно - музыкальная композиция для старшеклассников)	2-9 класс Педагог-библиотекарь	февраль
13.	«Выборы в книжном королевстве»	2-8 класс	апрель
14.	Конкурс рисунков к 8 марта: «Моя единственная и неповторимая»	2-9 класс	март
15.	«Эти мудрые сказки»	3-5 класс	март
	<b>Открываем богатства журнального царства.</b> 1. Занятие первое: «О журналах и журналистике»		
16.	2. Занятие второе: «Знакомство с детскими периодическими изданиями»	2–7 класс	апрель
17.	Знакомство с творчеством детского поэта К. Чуковским: «Крокодилы заслуги»	2- 5 класс	апрель

18.	Всемирный день здоровья - конкурс рисунков	2–9 класс	апрель
19.	<b>Ежемесячный обзор литературных и памятных дат на 2021– 2022 учебный год.</b> <b>Книжные выставки</b>	2-9 класс	в течение года
20.	<b>80 лет со дня рождения Владимира Николаевича Куприна, писателя (1941)</b>	2-9 класс	7 сентября
21.	Международный месячник школьных библиотек.	2–9 класс	1 октября
22.	День народного единства	2–9 класс	4 ноября
23.	<b>120 лет со дня рождения Евгения Ивановича Чарушина, писателя, художника (1821-1881)</b>	2- 9 класс	11 ноября
24.	197 лет со дня рождения Николая Алексеевича Некрасова, поэта (1821 – 1878)	5-9 класс	10 декабря
25.	День Конституции Российской Федерации	2-9 класс	12 декабря
26.	«Международный день родного языка»	2-9 класс	21 февраля
27.	<b>140 лет со дня рождения Корнея Ивановича Чуковского, писателя, поэта, литературоведа (1882-1969)</b>	2-9 класс	31 марта
28.	«Подвиг во имя Родины»	1-9 класс	Май
29.	«Книжкины именины»	Педагог-библиотекарь, учителя, воспитатели	март

30.	Мечтают взрослые и дети о безопасности движения на всей планете.	2-4 класс	март
31.	12 апреля – всемирный день авиации и космонавтики: «108 минут полёта вокруг Ю.А. Гагарина»	7-8 класс	12 апрель
32.	<u>Профилактика вредных привычек:</u> Книжная выставка: «Курить - здоровью вредить»	7- 9 класс	январь
33.	Продолжить подшивку статей к 77 годовщине Великой Победы.	Педагог-библиотекарь	в течение года
34.	Операция «Живи книга!»	Педагог-библиотекарь	в течение года

<b>V.</b>	<b>Обеспечение сохранности.</b> Рейды по проверке учебников совместно с активом библиотеки.	Педагог- библиотекарь	в течение года	
	Проверка учебного фонда мелкий ремонт с привлечением библиотечного актива.			
<b>VI.</b>	<b>Развитие познавательных интересов.</b> Беседа по книгам.	Педагог- библиотекарь 3 -9 класс 2 - 9 класс	в течение года	
	Литературные викторины.			
	Выставки книг по тематическому плану.			2–9 класс
	Конкурс рисунков.			2–9 класс
	Знакомство с энциклопедическими изданиями, правила пользования ими.			2–9 класс
	Поиск информации в энциклопедических изданиях. Работа в группах.			2–9 класс
<b>VII.</b>	<b>Основные направления работы с читателями:</b> Выставки.	2-9 класс	в течение года	
	Громкие чтения.			
	Конференции по книгам.			
	Экологическое, краеведческое направление.			



	Беседы при записи в библиотеку.		
	Рекомендации при выборе книг.		
	Беседы о прочитанном.		
	Беседы о сохранности книг. Оказание помощи в поиске книг.		
	Анализ читательских формуляров.		май
<b>VIII.</b>	<b>СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА:</b> Работа с педагогическим коллективом.	Педагог-библиотекарь	в течение года
	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе на педагогических советах (информационный обзор).		
	Консультативно – информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направления на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в учебном году.		
<b>X.</b>	<b>Повышение квалификации.</b>	Педагог-	<b>в течение года</b>

	<p>Работа по самообразованию с использованием опыта работы лучших школьных библиотекарей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посещение семинаров;</li> <li>- участие в работе круглых столов;</li> <li>- присутствие на открытых мероприятиях;</li> <li>- индивидуальные консультации;</li> </ul>	библиотекарь	
<b>XI.</b>	<p><b>РАБОТА С АКТИВОМ БИБЛИОТЕКИ</b> Рейды по проверке учебников.</p>	Педагог-библиотекарь	1 раз в месяц
<b>XII.</b>	<p><b><u>Библиотечные уроки:</u></b> Обучение школьников основам библиотечно–библиографических знаний</p>	Педагог-библиотекарь	в течение года
1.	Введение. Библиотека, или город твоих друзей.	2 класс	сентябрь
2.	Разноцветные страницы.	2 класс	октябрь
3.	Журналы для детей.	3 класс	декабрь
4.	Строение книги. Как рождается книга.	3 класс	январь
5.	«Ваши права и обязанности.	5 класс	апрель
<b>XIII.</b>	<p><b>РАБОТА С ПЕДКОЛЛЕКТИВОМ</b></p>	Педагог-библиотекарь	по мере необходимости
1.	Обзоры книг, статей и выступления по вопросам чтения на педсоветах, совещаниях.	Педагог-библиотекарь	в течение года

2.	Информационная и организаторская помощь при проведении предметных декад.	Педагог-библиотекарь	в течение года согласно плану
3.	Участие в праздновании «Дня учителя» с оформлением книжной выставки «Книги детства ваших учителей».	Педагог-библиотекарь	5 октября
4.	Составление анализа работы библиотеки за 2021-2022 учебный год.	Педагог-библиотекарь	май
5.	Составление плана работы библиотеки на 2021-2022 учебный год.	Педагог-библиотекарь	май

### 13. План работы КЦТТ

№	Направления деятельности (в соответствии с темой, целью, статусом в инновационной инфраструктуре)	Сроки реализации	Ожидаемый практический и научно-методический результат (по этапам и промежуточным этапам проектной работы)	Фактический результат практический и научно-методический результат, продукт по этапам и промежуточным этапам проектной работы)
I	<p style="text-align: center;"><b>Целевой компонент</b></p> <p><i>Цель проекта:</i>            Формирование у специалистов образовательных организаций Хабаровского края профессиональных компетенций по моделированию образовательной системы, представляющей современное качественное образование и соответствующей требованиям ФГОС обучающихся с УО.</p> <p><i>Задачи проекта:</i>            - создать условия для совершенствования рефлексивных и исследовательских навыков на материале анализа лучших практик профессиональной педагогической деятельности образовательной организации, необходимых для реализации адаптированной образовательной программы;</p>			

- создать условия для освоения практики проектирования как инструмента реализации адаптированной образовательной программы в собственной образовательной организации;
- создать условия для освоения практики разработки авторских программ занятий и курсов, адекватных требованиям адаптированной образовательной программы;
- создать условия для освоения основных методов анализа и интерпретации прямых и отсроченных результатов инновационной практики;
- создать условия для освоения технологий, применяемых в системе специального (коррекционного) образования.

Предлагаемый проект направлен на оказание методической и консультативной помощи руководителям и педагогам образовательных организаций по реализации ФГОС обучающихся с УО. В ходе реализации проекта предполагается усвоение новых целевых ориентиров в обучении детей с РАС, ТМНР и на их основе осуществление модернизации образовательной системы начальной ступени образовательной организации. В связи с переходом на ФГОС обучающихся с УО необходимым является создание модели организации образовательного процесса, обеспечивающего организацию коррекционно-развивающей работы и внеурочной деятельности обучающихся. Данный проект направлен на оказание содействия по освоению инновационного опыта педагогами образовательных организаций в части внедрения нового содержания образования детей с РАС и ТМНР, требований к условиям осуществления образовательной деятельности и результатам усвоения адаптированных образовательных программ. В ходе проекта предполагается проектирование на основе изученного опыта собственных вариативных моделей профессиональной деятельности, адаптированных к условиям конкретной образовательной организации, обеспечивающих современное качество общего образования.

<p><b>II</b></p>	<p><b>Организационно-деятельностный компонент</b></p> <p>Проектом предусмотрены следующие формы усвоения профессиональных компетенций специалистами образовательных организаций Хабаровского края по внедрению ФГОС обучающихся с ОВЗ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельное (дистанционное) освоение некоторых авторских трудов, написание рефлексивных журналов, демонстрирующих уровень понимания текстов и освоения действий;</li> <li>- очные дискуссии по рефлексивным журналам, дистанционные комментарии по материалам рефлексивных журналов;</li> <li>- самостоятельное выполнение слушателями заданий;</li> <li>- участие в практикумах, тренингах и мастер-классах;</li> <li>- посещение учебных занятий в образовательной организации, просмотр видеоматериалов;</li> <li>- разработка (проектирование) собственных проектов и моделей (сценариев, конспектов уроков и занятий) в процессе самостоятельной и групповой работы (очно и дистанционно);</li> <li>- проект предусматривает постстажировочное консалтинговое сопровождение.</li> </ul>			
<p>2.1.</p>	<p>Корректировка нормативно-правовой документации КЦТТ в связи с изменением статуса и функционала деятельности</p>	<p>Март 2020</p>	<p>1. Издание приказа о деятельности КЦТТ 2. Корректировка проекта «Современные механизмы реализации федерального государственного образовательного стандарта</p>	

			образования обучающихся с тяжелыми и множественными нарушениями развития» 3. Согласование технического задания	
2.2.	Консультации с кураторами ХК ИРО	В течение периода реализации проекта	1. Наличие целевых и тактических установок по работе КЦТТ 2. Организация мероприятий проекта на высоком качественном уровне	
2.3.	Организация участия членов педагогического коллектива в семинарах, вебинарах для специалистов образовательных организаций, входящих в инновационную инфраструктуру Хабаровского края, по обеспечению их деятельности	В течение периода реализации проекта	Применение рекомендаций, информации в деятельности КЦТТ	

2.4.	Прохождение курсов повышения квалификации руководящими и педагогическими работниками КЦТТ по вопросам реализации ФГОС УО.	В течение периода реализации проекта	Подготовка педагогических и управленческих работников к проведению стажировок на высоком качественном уровне	
2.5.	Участие в работе семинара для руководителей инновационных образовательных организаций.		Наличие целевых и тактических установок по работе КЦТТ	
2.6.	Подготовка к представлению лучших практик на августовской НПК и участию в «Ярмарке педагогических инноваций»	Май-июль 2020	Организационная и методическая готовность к участию в «Ярмарке педагогических инноваций»	
2.7.	Участие в августовской НПК и «Ярмарке педагогических инноваций» с участием инновационных площадок	Август 2020	Представление опыта и результатов работы КЦТТ на «Ярмарке педагогических инноваций»	



2.8.	Подготовка отчетной информации для анализа деятельности и представление в ХК ИРО до 01.10.2018г.	Сентябрь 2020	Самоаудит деятельности КЦТТ	
2.9.	Представление отчетов в ХК ИРО до 01.10.2018г.	Октябрь 2020	Своевременное предоставление форм отчетности	
2.10.	Участие в работе расширенного заседания краевого координационного совета по диссеминации инновационного опыта (корректировка "дорожных карт")	Октябрь 2020	В зависимости от регламента мероприятия	
2.11.	Подготовка методических материалов по результатам инновационной деятельности «Проектирование системных изменений деятельности образовательных организаций в условиях введения ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью»	Ноябрь 2020 - февраль 2021	Трансляция опыта внедрения ФГОС обучающихся с ТМНР в педагогическую практику общеобразовательных организаций Хабаровского края через оформление материалов стажерских практик	
2.12.	Оформление заявки и пакета материалов для участия в заочном конкурсе инновационных площадок Хабаровского края «Инновации в	Март – апрель 2021	Подготовка к участию в конкурсе	

	действии» (продуктов инновационной деятельности)			
2.13.	Участие в заочном конкурсе инновационных площадок Хабаровского края «Инновации в действии»	Май 2021	Призовое место по итогам представления опыта и результатов работы КЦТТ	
2.14.	Участие в работе расширенного заседания краевого координационного совета по диссеминации инновационного опыта	Июнь 2021	В зависимости от регламента мероприятия	
2.15.	Представление методических материалов по результатам инновационной деятельности «Проектирование системных изменений деятельности образовательных организаций в условиях введения ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью»	Июнь-июль 2021	Распространение и внедрение результатов проекта в массовую практику	
2.16.	Представление результатов работы КЦТТ на августовской НПК и участие в «Ярмарке педагогических инноваций»	Август 2021	Завершение деятельности КЦТТ	
<b>III.</b>	<b>Информационно-методическое распространение опыта</b>			
3.1.	Организационно-методические технологии реализации ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями). Структура и содержание адаптированной		Организация и проведение стажировки для специалистов ОО.	Трансляция опыта экспериментального перехода на ФГОС образования

	основной общеобразовательной программы для детей с интеллектуальными нарушениями			обучающихся с РАС и ТМНР
3.2.	Организационно-методические технологии реализации ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями). Структура и содержание адаптированной основной общеобразовательной программы для детей с интеллектуальными нарушениями		Организация и проведение стажировки для руководящих работников и специалистов коррекционных образовательных организаций .	Трансляция опыта экспериментального перехода на ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)
3.3.	Проектирование психолого-педагогической деятельности. Программа коррекционной работы по сопровождению образовательного процесса в условиях реализации ФГОС УО.		Проведение стажировки для педагогов-психологов образовательных организаций общего образования	Трансляция опыта психолого-педагогического сопровождения обучающихся с интеллектуальными нарушениями в условиях реализации ФГОС УО.
3.4.	Проектирование психолого-педагогической деятельности. Программа коррекционной		Проведение стажировки для педагогов-психологов	Трансляция опыта психолого-педагогического

	работы по сопровождению образовательного процесса в условиях введения ФГОС УО.		образовательных организаций дошкольного образования	сопровождения обучающихся с интеллектуальными нарушениями в условиях реализации ФГОС УО.
3.5.	Практические типовые решения реализации ФГОС УО.	Согласно плану-графику курсовых мероприятий по повышению квалификации и профессиональной переподготовки работников образования	Проведение стажировок для педагогических работников общеобразовательных организаций, реализующих инклюзивное образование	
<b>IV</b>	<b>Создание комплекта информационного и методического сопровождения проекта (продукты)</b>			
4.1.	Методические рекомендации «Проектирование системных изменений деятельности образовательных организаций в условиях введения ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью»	Июнь-июль 2021	Распространение и внедрение результатов проекта в массовую практику	
4.2.	Освещение деятельности КЦТТ на сайте учреждения	В течение периода реализации проекта	Информационная открытость КЦТТ	

#### **14. План работы структурного подразделения «Региональный ресурсный центр по организации комплексного сопровождения лиц с расстройствами аутистического спектра и тяжелыми множественными нарушениями развития»**

Региональный ресурсный центр по организации комплексного сопровождения лиц с расстройствами аутистического спектра и тяжелыми множественными нарушениями развития (далее РРЦ РАС ТМНР) как структурное подразделение краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат №5» (далее Школа) осуществляет свою деятельность в соответствии с положением РРЦ РАС ТМНР.

В рамках положения РРЦ РАС ТМНР реализуется следующая цель – обеспечение комплексного функционирования системы психолого-педагогических, научно-методических ресурсов Хабаровского края, направленных на повышение доступности образования детей с расстройствами аутистического спектра и тяжелыми и множественными нарушениями развития (далее – РАС и ТМНР), на социализацию и интеграцию их в общество

Специалисты РРЦ РАС ТМНР решают следующие задачи:

1. Координация деятельности, организационная и методическая поддержка общеобразовательных и иных организаций, осуществляющих комплексную помощь лицам с РАС и ТМНР.
2. Организация обучения руководящих работников, специалистов органов управления образования, специалистов общеобразовательных организаций края по использованию в практике работы с лицами с РАС и ТМНР современных диагностических и коррекционно-развивающих методик, созданию индивидуальных адаптированных образовательных программ, эффективным методам оказания помощи лицам с РАС и ТМНР и их семьям.
3. Обеспечение сетевого взаимодействия РРЦ РАС ТМНР с образовательными организациями края, осуществляющими комплексную помощь лицам с РАС и ТМНР.
4. Создание единого информационного пространства края по анализу, обмену опытом и продвижению наиболее эффективных методов работы с детьми РАС и ТМНР.
5. Проведение в крае информационно-просветительских акций и мероприятий по обеспечению прав людей с РАС и ТМНР на доступное и качественное образование.

#### **План на 2021/2022 учебный год**

№ п\п	Мероприятия	Сроки	Исполнитель и
1.	<b>Организационно-подготовительная деятельность</b>		

1.	Составление и утверждение плана работы структурного подразделения РРЦ РАС ТМНР на 2019/2020 уч. год	Июнь 2021	Евтеева Н.В. Ким К.А.
2.	Организация и проведение мероприятия по планированию деятельности РРЦ РАС ТМНР на 2019/2020 учебный год	Август 2021	Евтеева Н.В. Ким К.А.
3.	Разработка и согласование положений отделов	Сентябрь 2021	Евтеева Н.В. Ким К.А.
4.	Разработка должностных инструкций специалистов структурного подразделения РРЦ РАС ТМНР	Январь - февраль 2022	Специалисты РРЦ РАС ТМНР
5.	Участие в совместных социально значимых проектах	В течение года	Специалисты РРЦ РАС ТМНР
6.	Оказание консультативно-методической помощи специалистам коррекционного профиля школ-интернатов №5 и №3, ЦТМНР	В течение года	Специалисты РРЦ РАС ТМНР
7.	Участие в совещаниях при директоре, в работе педагогического совета школы, в работе школьного психолого-медико-педагогического консилиума, методического объединения узких специалистов	В течение года согласно Плана методической работы КГКОУ ШИ №5 на 2021-2022 учебный год	Специалисты РРЦ РАС ТМНР
8.	Подготовка и поддержание помещения РРЦ РАС ТМНР в соответствии с требованиями к помещению, инвентарю и оборудованию	В течение года	Специалисты РРЦ РАС ТМНР
9.	Подготовка аналитического отчета о работе РРЦ РАС ТМНР за 2018/2019 учебный год	Июнь 2021	Евтеева Н.В. Ким К.А.
10.	Участие в ежегодной августовской педагогической научно-практической конференции	Август 2021	Евтеева Н.В.
11.	Составление и утверждение плана работы структурного подразделения РРЦ РАС ТМНР на 2020/2021 год	Июнь 2021	Евтеева Н.В.

<b>2. Информационно-аналитическая деятельность</b>			
12.	Проведение совместных научных исследований по проблемам РАС и ТМНР	В течение года	Чебарыкова С.В.
13.	Проведение просветительских программ и мероприятий для различных образовательных и некоммерческих организаций, осуществляющих комплексную помощь лицам с РАС и ТМНР в Хабаровском крае	В течение года	Чебарыкова С.В.
14.	Проведение мероприятий по изучению проблем образования людей с РАС и ТМНР в Хабаровском крае в форме анкетирования, бесед, информационных встреч и т.д.	В течение года	Закирова М.В. Чебарыкова С.В.
15.	Анализ и обобщение накопленного опыта и дальнейшее распространение через: - рассылку по электронной почте - веб-портал РРЦ РАС ТМНР - раздачу информационных материалов - социальные сети	В течение года	Чебарыкова А.В. Чебарыкова С.В.
16.	Проведение совещаний с специалистами РРЦ РАС ТМНР по вопросам решения аналитических задач, проблем образования людей с РАС и ТМНР в крае	В течение года, по запросу	Чебарыкова С.В.
17.	Создание веб-портала РРЦ РАС ТМНР	Сентябрь - ноябрь 2021	Чебарыкова А.В.
18.	Развитие веб-портала РРЦ РАС ТМНР	В течение года	Чебарыкова А.В.
19.	Сбор и подготовка информации для наполнения веб-портала РАС и ТМНР	В течение года	Специалисты центра
20.	Наполнение портала информационными и методическими материалами	Еженедельно согласно появлению новой информации	Чебарыкова А.В.
21.	Мониторинг и анализ запросов, поступающих с портала и электронной почты РРЦ РАС ТМНР	Еженедельно согласно	Чебарыкова А.В.

		появлению новой информации	
22.	Подготовка раздаточного материала для мероприятий, проводимых РРЦ РАС ТМНР	В течение года	Чебарыкова А.В.
23.	Освещение процесса реализации коррекционно-развивающих программ, проводимых РРЦ РАС ТМНР: - рассылка электронной почты - веб-портал РРЦ РАС ТМНР - раздача информационных материалов - социальные сети	В течение года	Специалисты центра
24.	Освещение социально-значимых проектов, проводимых РРЦ РАС ТМНР совместно с образовательными и некоммерческими организациями, осуществляющими комплексную помощь лицам с РАС и ТМНР в Хабаровском крае: - рассылка электронной почты - веб-портал РРЦ РАС ТМНР - раздача информационных материалов - социальные сети	В течение года	Специалисты центра
25.	Освещение мероприятий, проводимых РРЦ РАС ТМНР, на интернет ресурсах: - рассылка электронной почты - веб-портал РРЦ РАС ТМНР - раздача информационных материалов - социальные сети	В течение года	Чебарыкова А.В. Чебарыкова С.В.
26.	Освещение совместных мероприятий со специалистами ведомств и управлений государственных органов и муниципальных образований, СОНКО и бизнес-структур - рассылка электронной почты - веб-портал РРЦ РАС ТМНР - раздача информационных материалов - социальные сети	В течение года	Специалисты центра
27.	Помощь сотрудникам РРЦ РАС ТМНР в подготовке публикаций и методических материалов	В течение года	Чебарыкова С.В.



28.	Подготовка информационных материалов: - к Международному дню инвалидов - к Международному дню человека с синдромом Дауна - к Международному дню эпилепсии - к дню распространения информации о проблеме аутизма	Декабрь Март  Март Апрель	Чебарыкова С.В.
<b>3. Учебно-методическая деятельность</b>			
29.	Организация и проведение вебинара «Организация работы по просвещению, объединению и психологической поддержке родителей (законных представителей) в рамках программы «Школа для родителей»	Сентябрь 2021	Специалист ы РРЦ РАС ТМНР
30.	Организация и проведение вебинара «Организация комплексного психолого-педагогического сопровождения детей с расстройствами аутистического спектра и тяжелыми и множественными нарушениями развития»	Октябрь 2021	Специалист ы РРЦ РАС ТМНР
31.	Организация и проведение семинара «Организация работы по просвещению, объединению и психологической поддержке родителей (законных представителей) в рамках программы «Школа для родителей»	Октябрь 2021	Специалист ы РРЦ РАС ТМНР
32.	Организация и проведение семинара «Организация психолого-педагогического сопровождение лиц с расстройствами аутистического спектра и тяжелыми множественными нарушениями развития и семей, их воспитывающих в условиях учебных мастерских»	Октябрь 2021	Специалист ы РРЦ РАС ТМНР
33.	Организация и проведение семинара «Организация психолого-педагогического сопровождения детей от 0 до 3 лет с РАС и ТМНР в рамках программы ранней комплексной коррекционной помощи «Ранний старт»	Ноябрь 2021	Специалист ы РРЦ РАС ТМНР
34.	Организация и проведение вебинара «Организация психолого-педагогического сопровождения детей от 0 до 3 лет с РАС и ТМНР в рамках программы ранней комплексной коррекционной помощи «Ранний старт»	Ноябрь 2021	Специалист ы РРЦ РАС ТМНР

35.	Организация и проведение вебинара для родителей воспитывающих детей с РАС и ТМНР «Организация комплексного психолого-педагогического сопровождения детей с расстройствами аутистического спектра и тяжелыми и множественными нарушениями развития»	Февраль, март, апрель 2022	Специалисты РРЦ РАС ТМНР
36.	Реализация стажировочных обучающих программ для специалистов образовательных организаций, осуществляющих помощь лицам с РАС и ТМНР во взаимодействии с КГБОУДПО «Хабаровский краевой институт развития образования»	По запросу	Специалисты РРЦ РАС ТМНР
37.	Координация деятельности образовательных и некоммерческих организаций, осуществляющих комплексную помощь лицам с РАС и ТМНР в Хабаровском крае по развитию системы комплексной помощи лицам с РАС и ТМНР и их семьям: - выездные формы работы - информационные встречи - помощь в оформлении СИПР, индивидуальной программы обучения	В течение года	Евтеева Н.В.
38.	Проведение мероприятий по обмену накопленным опытом: - информационные встречи - научно-методические семинары - вебинары - конференции	В течение года По запросу	Евтеева Н.В.
39.	Повышение уровня информированности специалистов различных образовательных и некоммерческих организаций в вопросах оказания комплексной помощи лицам с РАС и ТМНР: - информационная рассылка - информационные встречи - научно-методические семинары - вебинары - конференции	В течение года	Евтеева Н.В.
40.	Увеличение числа организаций, включенных в сетевое взаимодействие	В течение года	Евтеева Н.В.

41.	Разработка программно-методических продуктов (программы коррекционно-развивающих занятий, пособий по основным направлениями деятельности, индивидуальные программы обучения и т.д.); унификация программно-методических ресурсов	В течение года	Специалисты РРЦ РАС ТМНР
42.	Проведение тематических мониторингов, в том числе по оценке качества оказания комплексной помощи лицам с РАС и ТМНР, через: <ul style="list-style-type: none"> <li>- информационные встречи</li> <li>- научно-методические семинары</li> <li>- вебинары</li> <li>- конференции</li> </ul>	В течение года	Евтеева Н.В. Ким К.А.
<b>4. Консультативно-диагностическая деятельность</b>			
43.	Реализация программы ранней комплексной коррекционной помощи для детей с РАС и ТМНР «Ранний старт» детям от 0 до 3 лет: <ul style="list-style-type: none"> <li>- оказание помощи ребенку с особыми потребностями в развитии всех базовых навыков, а также любых навыков, которые ребенок осваивает в течение первых трех лет жизни</li> </ul>	Ежедневно, согласно расписания  -по запросу	Евтеева Н.В.
44.	Реализация программы «Интенсивная диагностика: дети 3+» (2 ребенка/2 недели): <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное выявление детей с РАС и ТМНР, испытывающих трудности в обучении для организации их индивидуального психолого-педагогического сопровождения и возможного изменения образовательного маршрута</li> <li>- анализ документов лиц с РАС и ТМНР, оформленных организациями здравоохранения, социальной защиты, образования, культуры, спорта</li> <li>- выбор методик для диагностики особенностей развития лиц с РАС и ТМНР с учетом возраста и индивидуальных особенностей</li> <li>- проведение психолого-педагогической диагностики интеллектуальных нарушений с учетом возраста, индивидуальных особенностей лиц с РАС и ТМНР</li> <li>- проведение психолого-педагогической диагностики особенностей общего развития с</li> </ul>	2 недели по записи; - для детей края по запросу.	Мухамадеев А.Т.

	<p>учетом возраста, индивидуальных особенностей лиц с РАС и ТМНР</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление анализа и оценки результатов психолого-педагогической диагностики интеллектуальных нарушений, особенностей общего развития с учетом данных комплексного обследования лиц с РАС и ТМНР</li> <li>- подготовка психолого-педагогического заключения по результатам психолого-педагогической диагностики лиц с РАС и ТМНР</li> <li>- выявление особых образовательных потребностей, индивидуальных особенностей, социально-коммуникативных ограничений у лиц с РАС и ТМНР</li> <li>- составление психолого-педагогической характеристики воспитанников с РАС и ТМНР</li> <li>- составление Индивидуальной Программы Обучения с учетом особых образовательных и социально-коммуникативных потребностей, индивидуальных особенностей лиц с РАС и ТМНР</li> <li>- разработка рекомендаций к коррекционно-педагогическому сопровождению процессов образования и реабилитации лиц с РАС и ТМНР, при необходимости, к дополнительному обследованию специалистами организаций здравоохранения, образования, социальной защиты</li> </ul>		
45.	<p>Реализация программы «Группа «Незаурядные дети» (10 детей, 10 семей):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование специальных групповых и индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с учетом особых образовательных потребностей, индивидуальных особенностей воспитанников с РАС и ТМНР</li> <li>- организация специальной образовательной среды для реализации особых образовательных потребностей воспитанников с РАС и ТМНР и развития компетенции, необходимой для жизни человека в обществе</li> <li>- организация основных видов деятельности воспитанников с РАС и ТМНР в процессе освоения ими ИПО разного уровня с учетом их возраста, своеобразия общего развития, индивидуальных особенностей</li> <li>- организация деятельности воспитанников с РАС и ТМНР по развитию компетенции, необходимой для</li> </ul>	5 недель по записи	Специалисты РРЦ РАС ТМНР

	<p>жизни человека в обществе, на основе планомерного введения в более сложную социальную среду, расширения повседневного жизненного опыта, социальных контактов, обучающихся в доступных для них пределах, в том числе с другими детьми и взрослыми</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение формирования детского коллектива, активного сотрудничества воспитанников в разных видах деятельности, обогащения их социального опыта, активизации взаимодействия со взрослыми и сверстниками, за счет постепенного расширения образовательного пространства, ознакомление с социокультурной жизнью</li> <li>- проведение специальной (коррекционной) работы по развитию познавательной активности, преодолению интеллектуальных нарушений с учетом индивидуальных особенностей воспитанников с РАС и ТМНР</li> <li>- осуществление систематического контроля и оценки достижения воспитанниками планируемых результатов обучения и воспитания, коррекции нарушений развития</li> <li>- корректировка организации, содержания и технологий образовательного процесса с учетом результатов текущего и периодического контроля результатов обучения и воспитания, коррекции нарушений развития, мониторинга достижения воспитанниками планируемых результатов образования</li> </ul>		
46.	<p>Реализация программы социокультурной реабилитации методами арт-терапии «Я-художник! Я-творец!»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация групповых коррекционно-развивающих занятий по изотерапии для детей, подростков и молодых людей: (2 группы: дети от 3 до 12, подростки 12+)</li> </ul>	Ежедневно, согласно расписания	Пантелеева Е.А.
47.	<p>Проведение коррекционно-развивающего обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с детьми с РАС и ТМНР;</li> <li>- проведение индивидуальных консультаций по запросам родителей (законных представителей)</li> </ul>	Ежедневно, согласно расписания -по запросу	Гныря Е.Г.
48.	<p>Реализация программы психолого-педагогическое сопровождение детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата «Идем вместе в будущее»</p>	Ежедневно, согласно расписания	Ким К.А.

49.	<p>Реализация программы по обучении навыкам самостоятельного проживания и начальным трудовым навыкам лиц с РАС и ТМНР «Город особых мастеров», обеспечение деятельности учебных мастерских:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учебная мастерская «Смогу жить сам» (обучение навыкам самостоятельного проживания, навыкам ухода за домом и территорией);</li> <li>- Творческая арт-терапевтическая мастерская «Я-художник! Я-творец!» (обучение изобразительной деятельности, навыкам лепки, бумагопластики, и др.);</li> <li>- Учебная мастерская «Полиграфия» (обучение изготовлению печатной продукции);</li> <li>- Учебная мастерская «Сувениры» (обучение изготовлению сувениров);</li> <li>- Учебная мастерская «Росточек надежды» (обучение навыкам растениеводства);</li> <li>- Учебная швейная мастерская «Игрушки от Кирюшки» (обучения навыкам шитья)</li> </ul>	Ежедневно, согласно расписания	Залога Н.Ф. Пантелеева Е.А.
50.	<p>Реализация программы просвещения, объединения и психологической поддержки родителей (законных представителей) «Школа для родителей»</p> <p>Реализация социально-значимого проекта «Мы живем на другой глубине» (конкурс фонда Президентских грантов)</p>	Согласно расписания	Соломеник В.В. Специалист ы РРЦ РАС ТМНР
51.	Реализация программы «Скоро в школу»	По расписанию	Цыбань Е.С.
<b>5. Работа по развитию кадрового потенциала РРЦ РАС ТМНР</b>			
52.	Прохождение курсов повышения квалификации при Педагогическом институте «Тихоокеанский государственный университет», а также в научно-методических центрах РФ (ФРЦ РАС г. Москва, ФРЦ ИН ТМНР г. Псков)	В течение года	Специалист ы РРЦ РАС ТМНР
53.	Прохождение курса повышения квалификации при КГБОУДПО «Хабаровский краевой институт развития образования»	В течение года	Специалист ы РРЦ РАС ТМНР

54.	Аттестация специалистов РРЦ РАС ТМНР на: - соответствие занимаемой должности - первую квалификационную категорию - высшую квалификационную категорию	В течение года по графику	Специалисты РРЦ РАС ТМНР
<b>6. Социокультурная интеграция</b>			
55.	Реализация социокультурных мероприятий, направленных на социальную интеграцию и адаптацию лиц с РАС и ТМНР: - мероприятия в рамках Дня Матери - мероприятия в рамках международного Дня инвалидов - новогодние праздники - мероприятия в рамках Дня защитников Отечества - мероприятия в рамках Международного Женского дня - мероприятия в рамках Дня защиты детей - мероприятия в рамках Дня Семьи	Ноябрь 2021 Декабрь 2021 Декабрь 2021 Февраль 2022 Март 2022 Июнь 2022 Июль 2022	Специалисты РРЦ РАС ТМНР

### ***15. План работы краевого ресурсного центра сопровождения инклюзивного образования***

Цель: методическое сопровождение образовательных организаций по вопросам инклюзивного образования обучающихся с ОВЗ.

#### **2. Задачами КРЦ:**

- оказание методической помощи педагогическим работникам образовательных организаций по овладению специальными педагогическими подходами, методами обучения и воспитания, социализации и профориентации обучающихся (указать категорию обучающихся с ОВЗ);
- создание условий для овладения педагогами теоретических и практических навыков работы с обучающимися (указать категорию обучающихся с ОВЗ);
- консультирование по созданию специальных условий получения образования обучающимися (указать категорию обучающихся с ОВЗ);
- оказание методической помощи по разработке АООП, СИПР, организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (указать категорию обучающихся с ОВЗ);

- организация и проведение индивидуальные и групповые консультации для педагогических работников общеобразовательных организаций, реализующих инклюзивную практику;
- организация и проведение краевых вебинаров;
- организация и проведение краевых обучающих (модельных) семинаров;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта в рамках направлений деятельности;
- реализация совместных с муниципальными ресурсными центрами мероприятий, проектов, соревнований для обучающихся (указать категорию обучающихся с ОВЗ);
- консультирование по вопросам оказания ранней помощи;
- реализация образовательных программ в сетевой форме.

№ п.п.	Направление работы	Ответственные	Сроки	Участники	Отметка о выполнении
<b>1. Аналитическая деятельность</b>					
1.1	Мониторинг «Выявление потребностей образовательных учреждений по вопросам эффективности образования детей с ОВЗ»	Руководитель КРЦ	15.06.2021-15.09.2021	Педагоги муниципальных и региональных ОО	
1.2	Сбор информации о предполагаемых ресурсных партнерах	Руководитель КРЦ	15.06.2021-15.09.2021	Педагоги муниципальных и региональных ОО	
1.3	Анализ деятельности КРЦ	Руководитель КРЦ	Июнь 2022	Методическая команда КРЦ	
<b>2. Информационная деятельность</b>					
2.1	Пополнение банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.) по основам инклюзивного образования	Методическая команда КРЦ	Весь период	Педагоги КГКОУ ШИ 5	
2.2	Создание электронного банка	Методическая команда КРЦ	Весь период	Педагоги КГКОУ ШИ 5	



	программ коррекционно-развивающих курсов				
2.3	Координация взаимодействия с образовательными организациями.	Руководитель КРЦ	В течение года	Руководители образовательных учреждений	
2.4	Обеспечение информационной поддержки деятельности РЦР	Руководитель КРЦ	В течение года	Все заинтересованные лица	
<b>3. Организационно-методическая деятельность</b>					
3.1	Корректировка и согласование плана работы на год	Руководитель КРЦ	Январь 2022	Методическая команда КРЦ	
3.2	Подготовка нормативной и методической документации, сопровождающей деятельность РЦ	Руководитель КРЦ	Январь 2022	Методическая команда КРЦ	
3.3	Заключение соглашений по работе	Директор КГКОУ ШИ 5	15.12.2021-15.01.2022	Руководители ОО	
3.4	Организация взаимодействия с партнерами в рамках РЦ	Руководитель КРЦ	В течение года	Методическая команда КРЦ	
	3.3.1 Развитие контактов и способов общения в рамках РЦ (скайп, вебинары)				
	3.3.2 Систематическая рассылка информации				
3.5	Краевой модельный семинар для муниципальных ресурсных центров сопровождения инклюзивного образования "Проектирование специальных условий получения образования для обучающихся с ОВЗ в	Методическая команда КРЦ	Февраль 2022	Педагоги муниципальных и региональных ОО	

	общеобразовательных организациях "				
3.6	Вебинар для муниципальных ресурсных центров	Методическая команда КРЦ	по заявке МРЦ	Педагоги муниципальных и региональных ОО	
	Стажировки для муниципальных ресурсных центров	Методическая команда КРЦ	По заявке МРЦ	Педагоги муниципальных и региональных ОО	
3.7	Семинары для муниципальных ресурсных центров сопровождения инклюзивного образования	Методическая команда КРЦ	По заявке МРЦ	Педагоги муниципальных и региональных ОО	
3.8	Краевой семинар «Использование современных образовательных технологий в работе педагога как инструмент повышения качества образования обучающихся с ОВЗ	Методическая команда КРЦ	Август 2021	Педагоги муниципальных и региональных ОО	
<b>4. Консультационная деятельность</b>					
4.1	Консультирование родителей детей с интеллектуальными нарушениями в индивидуальной и групповой форме	Руководитель КРЦ, педагоги СС	В течение года по запросу	Родители детей с ОВЗ	
4.2	Методическая и консультативная помощь педагогам ОО осуществляющих инклюзивное образование по вопросам образования и воспитания детей с ОВЗ.	Методическая команда КРЦ	В течение года по запросу	Педагоги муниципальных и региональных ОО	
4.3	Тиражирование материалов для заочного консультирования по	Методическая команда КРЦ	В течение года по запросу	Педагоги муниципальных и региональных ОО	

	темам запросных бланков				
--	----------------------------	--	--	--	--

## ***16. План подготовки обучающихся, педагогов в конкурсном движении «Абилимпикс»***

**Цель** - создание системы дополнительного образования детей, направленной на формирование профессиональных компетенций, обеспечивающей эффективную профессиональную ориентацию и мотивацию людей с инвалидностью к профессиональному обучению, содействие их трудоустройству и социокультурной инклюзии в обществе

### **Задачи:**

- формирование методического и педагогического опыта по направлениям деятельности по развитию движения Абилимпикс в ОО, компетенциям конкурсов профессионального мастерства через реализацию программ дополнительного образования;
- разработка и актуализация модульных программ повышения квалификации педагогических работников, учителей школ и преподавателей профессионального обучения по формированию профессиональных компетенций;
- повышение уровня профессиональных навыков и развитие компетенций в рамках движения Абилимпикс;
- развитие стратегического партнерства с государственными и негосударственными организациями, предприятиями и учреждениями в рамках реализации программ дополнительного образования и развития движения Абилимпикс в ОО;
- формирование позитивного общественного мнения по поддержке трудоустройства людей с инвалидностью в районе и крае в целом;

### **Направления деятельности**

1. Программы дополнительного образования.
2. Конкурсы профессионального мастерства.
3. Профессиональное развитие педагогических работников.
4. Социальное партнерство.
5. Психолого-педагогическое сопровождение.

**План работы по развитию профессиональных компетенций**

<b>№п /п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок реализации</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Программы дополнительного образования</b>			
1.	Реализация программ дополнительного образования, направленных на развитие профессиональных компетенций	Сентябрь - июнь	Заместитель директора по ВР Педагоги
2.	Проведение обучающих занятий, направленных на совершенствование компетенций, с привлечением профессиональных мастеров	Октябрь – июль	Педагоги
3.	Проведение мастер – классов по компетенциям для обучающихся	Октябрь-май	МО Воспитателей Педагоги
4.	Организация выставки работ обучающихся школы-интерната	Март-май	Педагоги МО Воспитателей
5.	Проведение ярмарки-продажи изделий детского творчества (Масленица, ежегодная сельскохозяйственная ярмарка)	Февраль, май	Педагоги МО Воспитателей Заместитель директора по ВР
6.	Пополнение материально-технической базы, приобретение материалов, оборудования для развития компетенций	В течении года	Заместитель директора по ВР Педагоги МО Воспитателей
<b>Конкурсы профессионального мастерства</b>			

7.	Подготовка к участию в региональном этапе конкурса профессионального мастерства «Абилимпикс»	Сентябрь - октябрь	Педагоги
8.	Участие в региональном этапе конкурса профессионального мастерства «Абилимпикс» по заявленным компетенциям	Октябрь	Участники, эксперты Педагоги
9.	Создание тренировочного центра для подготовки по компетенциям «Абилимпикс»	Ноябрь -декабрь	Педагоги
10.	Разработка методического обеспечения по компетенции для проведения конкурсов профессионального мастерства	Октябрь-февраль	Заместитель директора по НМР, ВР Педагоги
11.	Подготовка и проведение школьного этапа конкурса профессионального мастерства «Абилимпикс»	Март	Заместитель директора по УВР, ВР Педагоги
12.	Круглый стол "Школьный чемпионат Абилимпикс и профориентация обучающихся с ОВЗ". По вопросам профобразования, профориентации и трудоустройства	Апрель	Заместитель директора по УВР, ВР Педагоги

**Профессиональное развитие педагогических работников**

13.	Повышение профессионального мастерства педагогов, освоение новых техник, приемов работы через реализацию модульных программ повышения квалификации педагогических работников, учителей школ и преподавателей профессионального обучения по формированию профессиональных компетенций.	В течении года	Педагоги дополнительного образования Заместитель директора по УВР, ВР
14.	Участие педагогов в повышении квалификации экспертов по Компетенции.	В течении года (в т.ч. дистанционно)	Педагоги Заместитель директора по УВР, ВР
15.	Ведение профориентационной деятельности по компетенции, разработка презентационных материалов о компетенции, с целью ее популяризации среди обучающихся.	В течении года	Педагоги Заместитель директора по УВР, ВР
<b>Социальное партнерство</b>			
16.	Взаимодействие и сотрудничество с Региональным и Национальным центрами развития конкурсов профессионального мастерства «Абилимпикс»	В течении года	Заместитель директора по ВР Педагоги
17.	Сетевое взаимодействие с организациями	В течении года	Заместитель директора по ВР

	профессионального образования края.		Педагоги дополнительного образования
<b>Психолого-педагогическое сопровождение</b>			
18.	Консультирование обучающихся. Осуществление взаимодействия с учреждениями дополнительного образования, учреждениями культуры, центром занятости, центром социальной защиты населения.	Сентябрь-октябрь	Педагоги-психологи. Классный Руководитель. Социальный педагог.
19.	Беседы о правильном выборе профессиональной компетенции	Сентябрь-октябрь	Педагоги-психологи
20.	Индивидуальные занятия «Ознакомление с профессиограммами профессий»	Сентябрь-октябрь	Классные руководители. Педагоги – психологи.
21.	Проведение родительских собраний: «Роль семьи в самоопределении ребенка в профессиональной компетенции	В течении года	Классные руководители. Педагоги – психологи.



### **17. План работы совета трудового коллектива**

<b>№ п/п</b>	<b>Тема заседания</b>	<b>Время проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	1.Отчёт администрации школы о выполнении коллективного трудового договора. 2.Обсуждение и утверждение правил внутреннего трудового распорядка. 3.Рассмотрение должностной инструкции классного руководителя. 4.Выборы общественного инспектора по охране труда. 5.О численности комиссии по охране труда. 6.Утверждение графика контроля за состоянием охраны труда. 7.Выборы членов комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.	Август 2021г.	Председатель совета трудового коллектива Самусенко Т.Ю.
2.	Эффективность деятельности комиссии по трудовым спорам. Рекомендации председателю комиссии по итогам рассмотрения заявлений.	Январь 2022г.	Председатель совета трудового коллектива Самусенко Т.Ю.
3.	Охрана и безопасность условий труда работников, охрана жизни и здоровья воспитанников учреждения.	Март 2022г.	Председатель совета трудового коллектива Самусенко Т.Ю.
4.	Рассмотрение вопросов, поступающих от членов коллектива по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.	По запросу	Председатель совета трудового коллектива Самусенко Т.Ю.

## **РАЗДЕЛ 3**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

#### **Цели руководства и контроля учебной деятельности:**

1. Обеспечение уровня преподавания и качества обучения обучающихся, соответствующего требованиям, предъявляемым к образованию, и позволяющим создать целостную образовательную среду.
2. Выявление и реализация образовательного потенциала учащихся.
3. Отслеживание динамики развития учащихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для саморазвития каждого ученика.

#### **Задачи руководства и контроля учебной деятельности:**

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающие в себе разнообразные вариативные подходы к деятельности обучающихся.
2. Вести формы учета достижений учащихся по предметам, позволяющие проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.
3. Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

#### **Цели руководства и контроля воспитательной деятельности:**

1. Обеспечение уровня преподавания и качества обучения учащихся, соответствующего требованиям, предъявляемым к образованию, и позволяющим создать целостную образовательную среду.
1. Выявление и реализация образовательного потенциала учащихся.
2. Отслеживание динамики развития учащихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для саморазвития каждого ученика.

#### **Задачи руководства и контроля:**

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающие в себе разнообразные вариативные подходы к деятельности учащихся.
2. Вести формы учета достижений учащихся по предметам, позволяющие проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
3. Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

**Август**

<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведения итогов</b>
<b>1. Контроль условий организации УВД</b>						
1. Санитарно - гигиенический режим и техника безопасности труда	Установление соответствия санитарного состояния кабинетов, маркировка мебели требованиям нормативных документов	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Фронтальный	Осмотр кабинетов, помещений школы	Директор Налескина С.М., заместитель директора по АХР Грищенко Е.Е.	Акт приёмки школы
2. Трудоустройство выпускников 9 классов	Анализ трудоустройства выпускников	Трудоустройство выпускников 9 классов	Тематический	Анализ документации	Зам. по УВР Соколова Г.А.	ОО-1
3. Составление расписания занятий всех уровней образования	Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа	Расписание занятий всех уровней образования	Тематический	Анализ документации	Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д.	Приказ
4. Учебно-методическая база информационно-библиотечного центра в новом учебном году	Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения перечню УМК, рекомендованных к	Обеспеченность учебниками	Предупредительный	Собеседование	Директор Налескина С.М., заместитель директора по АХР Грищенко Е.Е., педагог-библиотекарь	Информация, педсовет

	использованию в школе.				Шемелина И.А.	
5. Материально-техническая база школы	Установление соответствия материально-технической базы требованиям ФГОС О УО.	Обеспеченность оборудованием	Предупредительный	Осмотр кабинетов	Директор Налескина С.М., заместитель директора по АХР Грищенко Е.Е.	ОО-1
6. Результаты комплектования классов, ГПД и групп интерната.	Уточнение, корректировка списков обучающихся.	Обучающиеся школы	Фронтальный	Изучение документации	Зам. по УВР и ВР Соколова Г.А., Харина Е.Д., Комина Е.В..	Приказ

**План внутришкольного контроля по реализации ФГОС О УО в 1-9 классах**

**2. Внутришкольный контроль за работой педагогических кадров**

1. Определение учебной нагрузки на новый учебный год	Уточнение, корректировка и распределение нагрузки на новый учебный год	Расстановка кадров	Тематический	Анализ документации	Директор Налескина С.М.	Собеседование
2. Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов	Уточнение, корректировка списков учителей, желающих повысить квалификацию	Повышение квалификации	Тематический	Анализ документации	Зам. по ВР Комина Е.В.	Справка. Собрание при зам. директора по УВР

**Сентябрь**

<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1. Организация индивидуального обучения.	Уточнение, корректировка списков обучающихся.	Обучающиеся школы	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УВР,	Приказ
2. Организация работы специальных классов.	Обеспечение учебного плана.	Календарно-тем. планирование учителями-предметниками	Персональный	Собеседование проверка документации учителя	Зам. по УВР и ВР Соколова Г.А., Харина Е.Д., Комина Е.В.	Приказ
3. Организация воспитательной работы классными руководителями.	Обеспечение учебного плана.	Планы воспитательной работы.	Персональный	Собеседование проверка документации воспитателя.	Зам. по ВР Комина Е.В.	Справка. Собрание при зам. директора по УВР
4. Организация работы с детьми «группы риска».	Обеспечение учебного плана.	План профилактической работы с детьми группы риска.	Персональный	Собеседование проверка документации воспитателя.	Социальный педагог Исаева Н.П.	Справка. Собрание при зам. директора по УВР
<b>1. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>						

1.Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Отслеживание адаптации обучающихся 1-х, 5-х классов к условиям школьной жизни.	Методическая грамотность учителей, работающих в 1-х 5-х классах.	Класно-обобщающий	Посещение уроков, проведение опросов. Проверка знаний обучающихся.	Зам. по УВР и ВР Соколова Г.А., Харина Е.Д., Комина Е.В. Социальный педагог Исаева Н.П., кл. руководители, психолог	Заседание МО школы.
2. Контроль за уровнем преподавания аттестуемых педагогов	Изучение методов работы аттестуемых педагогов	Работа педагогов	Тематический	Посещение уроков, контрольные срезы	Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д. Комина Е.В.	Рекомендации
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1.Проверка журналов (классных, индивидуальных и факультативных курсов)	Соблюдение единых требований к оформлению журналов.	Журналы (1--9-е классы)	Фронтальный	Изучение документации	Зам. по УВР Соколова Г.А. Харина Е.Д.	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
2. Проверка личных дел обучающихся.	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел обучающихся 1 – 9 кл.	Личные дела (1-9 классы)	Обзорный	Изучение документации	Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д.	Справка

	классными руководителями					
<b>4. Контроль состояния методической работы</b>						
1. Планы работы МО на новый учебный год.	Полнота и качество внесение изменений в планы работы МО.	Работа методических объединений	Тематический	Анализ документации	Зам. по УВР Соколова Г.А.	Собеседование
2. соответствие рабочих программ учебных предметов и внеурочной деятельности для 1-5 классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС О УО.	Выполнение программных требований соответствия используемых программ и учебников нормативным требованиям	Рабочие программы программно-методическое обеспечение учебной деятельности	Обзорный	Проверка документации учителя	Администрация школы, руководители МО	Совещание при зам. директора по УВР
Планирование воспитательной работы в 1-9 классе с учётом требований ФГОС О УО	Обеспечение системности воспитательной деятельности	Программы воспитательной работы	Тематический	Проверка документации учителя и воспитателя	Администрация школы, руководители МО	Совещание при зам. директора по УВР и ВР
<b>5. Контроль за реализацией программы здоровьесбережения.</b>						
1. Работа школы по обеспечению пожарной безопасности и антитеррору.	Контроль за соблюдением противопожарных норм в ОО.	План работы.	Тематический	Анализ плана работы.	Начальник отдела по обеспечению безопасност и	Утверждение плана

					Дьячков М.С..	
2.Оформление классных листов здоровья	Изучение состояния здоровья обучающихся классов	Состояние здоровья обучающихся	Фронтальный	Анализ листов здоровья	Врач –педиатр Сизикова Е.И.	Листы здоровья
<b>6. Контроль за подготовкой к государственному итоговому экзамену</b>						
Состояние преподавания учебных предметов в 9 классе.	Организация повторения учебного материала в 9 классе	Обучающиеся 9 класса	Классно- обобщающий	Посещение уроков	Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д.	Методическое совещание
<b>Октябрь</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1.Состояние посещаемости занятий обучающимися 6-9 классов.	Анализ работы кл. рук- лей по вопросу контроля посещаемости уроков обучаемых группы риска.	Обучающиеся	Фронтальный	Собеседование наблюдение, анализ документации	Социальный педагог Исаева Н.П.,	Справка. Совещание при зам. директора по УВР



2.Преподавание общественных дисциплин.	Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Работа с обучающимися, имеющими мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Тематический	Анализ подготовки и участия школьников в предметных олимпиадах	Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д.	Справка. Совещание при директоре
3.Предварительные итоги успеваемости за четверть	Текущая аттестация обучающихся по итогам 1 четверти	Корректировка процесса обучения	Тематический	Анализ успеваемости обучающихся	Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д.	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>						
1. Анализ качества знаний по предметам обучающихся 5 класса.	Изучение результативности обучения.	Успеваемость и качество знаний, обучающихся по предметам	Класно - обобщающий контроль	Контрольные срезы, посещение уроков	Зам. по УВР Соколова Г.А. Харина Е.Д.	Справка. Совещание при зам. директора по УВР

2. Контроль за уровнем преподавания вновь прибывших специалистов	Изучение методов работы молодых специалистов	Работа педагогов	Тематический	Посещение занятий, изучение документации.	Зам. по УВР и ВР Соколова Г.А., Харина Е.Д. Комина Е.В. руководители МО	Рекомендации
2. Реализация программы «Преемственность»	Изучение результативности обучения.	Успеваемость и качество знаний, обучающихся по предметам	Классно - обобщающий контроль	Контрольные срезы, посещение уроков	Зам. по УВР, ВР Соколова Г.А. Харина Е.Д., Комина Е.В..	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1. Работа классных руководителей и учителей 6-9 -х классов с дневниками школьников.	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников кл. руководителями и родителями	Дневники обучающихся 6-9 -х классов	Тематический	Анализ ведения дневников, собеседование с учителями	Рук. МО кл. руководителей	Справка. Совещание при директоре
2. Проверка классных журналов , индивидуального обучения, журналов инструктажей	Качество и правильность оформления и ведения журналов	Журналы. Журналы инструктажей в специализированных кабинетах	Обзорный	Анализ журналов, собеседование	Зам. по УВР Соколова Г.А. Харина Е.Д.	Справка. Совещание при директоре
<b>4. Контроль за состоянием методической работы</b>						

1. Уровень методической подготовки молодых и вновь принятых педагогов	Знакомство с работой и оказание методической помощи молодым педагогам и вновь принятым	Работа молодых специалистов и вновь принятых педагогов	Персональный	Посещение уроков, наблюдение, анкетирование учителей	Руководители МО, наставники	Заседание МО, собеседование
---	--	--	--------------	--	-----------------------------	-----------------------------

**5. Контроль влияния внедренных инноваций на образовательную деятельность**

Состояние трудового обучения в 6-9 классах.	Изучение результативности обучения.	Успеваемость и качество знаний, обучающихся по предметам	Классно - обобщающий контроль	Изучение документации, анкетирование	Зам. по УВР и ВР Соколова Г.А., Харина Е.Д., Комина Е.В. Социальный педагог Исаева Н.П., психолог Самусенко Т.Ю.	Справка, совещание при директоре
---	-------------------------------------	--	-------------------------------	--------------------------------------	---	----------------------------------

**6. Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации**

1. Информационная работа с обучающимися и их родителями о порядке проведения ГИЭ выпускников 9 класса	Состояние информированности обучающихся и их родителей о порядке проведения ГИЭ выпускников 9 классов	Обучающиеся и родители 9 классов	Тематический	Посещение классных и общешкольных родительских собраний	Директор Налескина С.М., Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д., классные руководители	Протоколы родительских собраний, листы ознакомления с подписями родителей
---	---	----------------------------------	--------------	---	--	---

**ВШК  
Ноябрь**

**1. Контроль за выполнением всеобуча**

1. Состояние работы с детьми «группы риска»	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми группы риска, посещаемость занятий учащимися	Тематический	Наблюдение, собеседование	Классные руководители, социальный педагог Исаева Н.П.	Заседание совета профилактики
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>						
1. Состояние преподавания письма и чтения в 5-9 классах.	Обеспечение базового уровня образования обучающихся.	Работа учителей	Тематический	Справки учителей, контрольные срезы	Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д.,	Справка. Совещание при директоре
2. Контроль за уровнем преподавания молодых специалистов	Изучение методов работы молодых специалистов	Работа педагогов	Тематический	Посещение занятий, изучение документации.	Зам. по УВР и ВР Соколова Г.А., Харина Е.Д. Комина Е.В., руководители МО	Рекомендации
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1. Выполнение образовательных программ (электронные журналы журналы индивидуального обучения, групповых занятий)	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1-ую четверть	Журналы 6-9 классов	Тематический	Собеседование	Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д.,	Справка. Совещание при директоре

2. Успеваемость за I четверть (по результатам проверки кл. журналов, отчетам кл. руководителей)	Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за I четверть	Классные журналы, отчёты классных руководителей	Тематический	Изучение документации	Зам. по УВР Соколова Г.А. Харина Е.Д.,	Справка, совещание при директоре.
3. Проверка личных дел обучающихся.	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел обучающихся 1 – 9 кл. классными руководителями	Личные дела (1-9 классы)	Обзорный	Изучение документации	Зам. по УВР Соколова Г.А. Харина Е.Д.	Справка
<b>4. Контроль за реализацией программы здоровьесбережения.</b>						
1. Соблюдение санитарно – гигиенического, теплового, светового . противопожарного режимов и ТБ в ОО.	Оценка качества дежурства учителей и обучающихся по столовой	Питание в школьной столовой	Тематический	Наблюдение	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С.	Справка. Совещание при директоре
2. Действия учителей и обучающихся в условиях чрезвычайных ситуаций	Оценка овладения школьниками и учителями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций	Навыки защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций	Тематический	Анализ документации, учебная тревога	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С.	Акт об учебной тренировке
<b>5. Контроль за состоянием методической работы</b>						
Работа учителей по темам самообразования	Реализация педагогами темы самообразования на практике	Работа учителей по теме самообразования	Тематический	Посещение заседаний МО, беседа	Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина	Протокол МО

и работа над единой методической темой					Е.Д., руководители МО	
<b>6. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы</b>						
Состояние документации по охране труда.	Анализ состояния документации по технике безопасности в учебных кабинетах	Учебные кабинеты и мастерские	Обзорный	Анализ документации	Директор Налескина С.М.	Справка. Совещание при директоре
<b>7. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
Подготовка обучающихся к итоговой аттестации 9 классов	Организация работы учителей - предметников с обучающимися по подготовке к экзаменам по выбору	Работа учителей и классных руководителей с обучающимися 9-х классов	Фронтальный	Посещение уроков, собеседование	Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д.,	Собеседование с учителями
<b>Декабрь</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
Анализ посещаемости занятий обучающимися 6 – 9 классов	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, склонными к пропускам уроков	Обучающиеся 6 - 9 классов	Тематический	Наблюдение собеседование	Социальный педагог Исаева Н.П.	Заседание совета профилактики
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>						
Состояние преподавания	Активизация методов обучения и развитие творческой активности	Работа учителя - предметника	Предметный	Посещение уроков, собеседование	Зам. по УВР	Справка Совещание при зам.

математики в 5- 9 классах	обучающихся на уроках				Соколова Г.А., Харина Е.Д.,	директора по УВР
<b>3. Контроль за ведением школьной документации</b>						
1. Выполнение образовательных программ в первом полугодии	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за первое полугодие, объективность выставления четвертных оценок	Классные журналы, журналы индивидуального обучения (1-9-е классы)	Тематический	Анализ документации, собеседование	Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д.,	Справка Совещание при директоре Приказ
2. Состояние ведения классных журналов.	Соблюдение графика контрольных работ, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий, объективность выставления оценок за 2 четверть	Классные журналы 1-9 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д.,	Справка Совещание при директоре
<b>4. Контроль за состоянием методической работы</b>						
1. Проведение предметных недель по планам работы МО школы	Влияние предметной недели на развитие интереса у обучающихся к изучаемому предмету	Работа МО	Тематический	Посещение внеклассных мероприятий	Зам. по УВР и ВР Соколова Г.А., Харина Е.Д., Комина Е.В., рук. МО	Обсуждение итогов на заседаниях МО

2. Оформление заявок на курсовую подготовку	Повышение квалификации педагогов	Учителя - предметники	Фронтальный	Собеседования	Зам. по ВР Комина Е.В.	Заявки
<b>5. Контроль влияния внедренных инноваций на образовательный процесс</b>						
Состояние преподавания общественных дисциплин в 6-9 классах	Активизация методов обучения и развитие творческой активности обучающихся на уроках	Работа учителей - предметников	Предметный	Посещение уроков, собеседование	Зам. по УВР Соколова Г.А. Харина Е.Д.	Справка Совещание при директоре Приказ
<b>6. Контроль за реализацией программы здоровьесбережения.</b>						
1. Выполнение правил техники безопасности при организации образовательного периода и в каникулярное время.	Организация учебного процесса и отдыха обучающихся, своевременность проведения инструктажа	Условия УВП	Фронтальный	Анализ, собеседование с учителями и обучающимися	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С.	Справка Совещание при директоре
2. Работа классных руководителей по вопросу контроля за состоянием заболеваемости учащихся и причин, её побуждающих.	Выполнение гигиенических требований к условиям обучения	Качество профилактической работы	Тематический	Наблюдение, собеседования	Врач – педиатр, классные руководители	Справка. Совещании при директоре
<b>Январь</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						



Движение обучающихся по итогам I полугодия	Соблюдение законности перевода и приёма обучающихся	Порядок отчисления и зачисления обучающихся	Тематический	Книга приказов по обучающимся, справки-подтверждения	Зам. директора по УВР	Отчёт по движению
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>						
1. Степень усвоения обучающимися программного материала по биологии и географии в 7-9-х классах	Оценка глубины усвоения узловых вопросов по основным темам	Обученность обучающихся 8-9-х классах	Тематический	Тестовый контроль, посещение уроков	Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д.	Совещание при зам. директора по УВР
2. Контроль за уровнем преподавания аттестуемых учителей	Изучение методов работы аттестуемых учителей	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков.	Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д.	Рекомендации
3. Контроль за уровнем преподавания молодых специалистов	Изучение методов работы молодых специалистов	Работа педагогов	Тематический	Посещение занятий, изучение документации.	Зам. по УВР и ВР Соколова Г.А., Харина Е.Д., Комина Е.В.,	Рекомендации

					руководители МО	
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1. Проверка журналов (классных, индивидуальных, факультативных курсов)	Соблюдение единых требований к оформлению журналов, выполнение рабочих программ	Журналы (7-9-е классы)	Фронтальный	Изучение документации	Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д.	Справка Совещание при директоре Приказ
2. Проверка ведения дневников обучающихся	Правильность заполнения дневников. Работа классного руководителя с дневниками	7-9-е классы.	Выборочный	Изучение документации	Руководитель МО классных руководителей	Справка Собеседования с кл. рук. - ми
3. Работа учителей - предметников с тетрадями для контрольных работ	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления оценок за контрольные работы и выполнение работ над ошибками	Тетради обучающихся 6-8-х классов	Тематический	Анализ работы с тетрадями, собеседование с учителями	Руководители МО	Справка Совещание при зам. директора по УВР
4. Проверка ведения документации узких специалистов.	Соблюдение единых требований к оформлению журналов,	Журналы	Фронтальный	Изучение документации	Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д.	Справка Совещание при директоре

	выполнение рабочих программ					
<b>4. Контроль состояния методической работы</b>						
Проверка работы предметных МО	Выполнение плана работы предметных МО	Руководители предметных МО	Тематический	Проверка документации, посещение заседаний МО	Зам. по УВР и ВР Соколова Г.А., Харина Е.Д., Комина Е.В.	Рекомендации
<b>5. Контроль за реализацией программы здоровьесбережения.</b>						
Проведение инструктажей по технике безопасности, противопожарной безопасности	Создание условий для безопасной организации учебно-воспитательного процесса	Учителя-предметники, классные руководители	Тематический	Записи в кл. журналах по ТБ по предметам, журналы инструктажей	Начальник отдела по обеспечению безопасности и Дьячков М.С.	Справка. Совещании при директоре
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
Подготовка обучающихся к итоговой аттестации	Анализ обеспечения дифференцированного подхода к обучающимся, методики и формы работы учителей с низкомотивированными	Учителя-предметники, преподающие в 9 классах	Тематический	Посещение уроков, собеседование	Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д.	Рекомендации

	ми учащимися в рамках подготовки к итоговой аттестации					
<b>Февраль</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1.Посещаемость уроков обучающимися	Анализ посещаемости уроков обучающимися 7-9 –х классов	Классный журнал	Тематический	Анализ журнала	Социальный педагог Исаева Н.П.	Справка. Собрание при зам.директора по УВР
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>						
1. Анализ состояния преподавания письма и чтения.	Уровень обученности обучающихся по предмету	Работа учителей в 5-9-х классах	Тематический	Посещение уроков, проверка документации, тетрадей обучающихся, наблюдения, беседы	Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д.	Справка. Собрание при зам.директора по УВР
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
Состояние ведения электронных журналов	Соблюдение единых требований к оформлению электронных журналов. Исправление замечаний предыдущей проверки	Электронные журналы	Выборочный	Проверка журналов	Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д.	Рекомендации Собеседование

<b>4. Контроль за состоянием методической работы</b>						
1. Повышение профессиональной компетентности в условиях обновления школьного образования	Анализ участия педагогов в конкурсах и мероприятиях	Участие в конкурсах и мероприятиях	Тематический	Беседа, мониторинг участия педагогов	Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д.	Справка. Собрание при зам. директора по УВР
2. Внеурочная деятельность как важное условие реализации ФГОС ОУО	Оценка уровня владения педагогами школы видами и формами организации внеурочной деятельности уч-ся в соответствии с ФГОС ОУО	Работа учителей	Тематический	Собеседование, анализ, посещение занятий	Зам. по УВР и ВР Соколова Г.А., Харина Е.Д., Комина Е.В.	Справка. Собрание при зам. директора
<b>5. Контроль за реализацией программы здоровьесбережения.</b>						
1. Проверка дозировки домашних заданий по предметам учебного плана в 3-8 классах	Определение объема д/з по всем предметам, ежедневной нагрузки с учетом школьного расписания, выявление и анализ причин перегрузки обучающихся	Обучающиеся 3-8-х классов	Тематический	Анкетирование, собеседование, сравнение объема учебного материала, пройденного на уроке и заданного на	Руководители МО	Справка. Собрание при зам. директора по УВР

				дом (по учебникам)		
2. Организация дежурства по школе	Создание условий для безопасной организации учебно - воспитательной деятельности	Дежурство администраторов, учителей	Текущий	Наблюдение, собеседование	Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д.	Справка. Собрание при директоре
<b>6. Контроль влияния внедренных инноваций на образовательный процесс</b>						
Готовность обучающихся 4-го класса к выбору профиля	Выявление и формирование профилей обучения в 5 классе	Обучающиеся 4-х классов	Административный	Анкетирование	Педагог-психолог Самусенко Т.Ю.	Диагностика
<b>Март</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1. Посещаемость занятий по подготовке к экзамену.	Анализ посещаемости занятий.	Обучающиеся 9-х классов	Административный		Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д.	Собрание обучающихся 9-х классов
2. Работа с обучающимися «группы риска» 7-9-х классов	Анализ работы классных руководителей с «трудными подростками»	Обучающиеся «группы риска» 7-9-х классов	Административный	Собеседование, наблюдение	Социальный педагог Исаева Н.П.	Заседание совета профилактики
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>						

1. Анализ состояния преподавания музыки и ИЗО.	Уровень требований к знаниям обучающихся по музыке и ИЗО.	Работа учителей музыки и ИЗО.	Тематический	Посещение уроков, наблюдения, беседы	Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д.	Справка Собрание при заместителе директора по УВР.
2. Контроль за уровнем преподавания аттестуемых учителей	Изучение методов работы аттестуемых учителей	Работа учителей	Фронтальный	Посещение уроков, контрольные срезы	Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д.	Рекомендации
3. Контроль за организацией работы педагогов ГПД.	Изучение методов работы педагогов ГПД.	Работа педагогов	Тематический	Посещение занятий, изучение документации.	Зам. по УВР и ВР Соколова Г.А., Харина Е.Д. Зам. по ВР Комина Е.В.руководители МО	Рекомендации
<b>3. Контроль за состоянием методической работы</b>						
1. Проведение предметных недель по планам работы МО	Влияние предметной недели на развитие интереса у обучающихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, развитие творчества	Работа МО	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д., руководители МО	Обсуждение итогов предметной недели на заседании МО
2. Аттестация учителей	Своевременное оформление	Аттестуемые учителя	Персональный	Анализ документации	Зам. по ВР Комина Е.В.	Рекомендации

	необходимой документации					
<b>4. Контроль за реализацией программы здоровьесбережения.</b>						
Контроль за работой кл. руководителей с обучающимися по профилактике травматизма	Предупреждение и профилактика детского травматизма.	Внеклассная работа по профилактике детского травматизма	Фронтальный	Анализ документации, посещение мероприятий	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С.	Справка. Совещание при директоре
<b>5. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы</b>						
Смотр учебных кабинетов	Организация учёта, хранения и использования учебно-наглядных пособий. Развитие кабинетов. Использование учителями ИКТ, интерактивной доски на уроках	Зав. кабинетами	Обзорный	Смотр учебных кабинетов	Директор Налескина С.М., зам. по УВР Соколова Г.А. Харина Е.Д.,	Совещание при заместителе директора по УВР
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
Работа по подготовке обучающихся к государственному итоговому экзамену	Выявить проблемные «зоны» в подготовке обучающихся к и выработать организационно-педагогические меры по их ликвидации	Обучающиеся 9-х классов	Контрольно-оценочный	Анализ пробного тестирования по материалам ГИА по предметам	Зам. по УВР Соколова Г.А. Харина Е.Д.	Методическое совещание
<b>Апрель</b>						



<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1. Посещаемость занятий детьми «группы риска»	Контроль за посещаемостью занятий индивидуальная работа классных руководителей с обучающимися	Обучающиеся 9-х классов	Фронтальный	Наблюдение, собеседование	Социальный педагог Исаева Н.П., зам. по УВР Соколова Г.А. Харина Е.Д.,	Заседание совета профилактики
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>						
Контроль качества образования в 4 и 9-х классах	Изучение результативности и качества обучения обучающихся 4 и 9 –х классов	Работа учителей, преподающих в 4 и 9-х классах	Класно-обобщающий	Посещение уроков Проверка знаний	Зам. по УВР Соколова Г.А. Харина Е.Д.	Справка Совещание при директоре Приказ
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
Работа классных руководителей с дневниками	Своевременность выставления четвертных оценок, доведение сведений об успеваемости до родителей	Дневники 3-7 классов (выборочно)	Тематический	Проверка дневников	Зам. по УВР Соколова Г.А. Харина Е.Д.	Справка, индивидуальн-ые беседы с кл. рук-лями
<b>4. Контроль за состоянием методической работы</b>						
1. Проведение предметных недель по плану работы МО	Влияние предметной недели на развитие интереса у обучающихся к изучаемому предмету, развитие их творчества	Учителя-предметники	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Зам. по УВР Соколова Г.А. Харина Е.Д.	Заседания МО

2. Повышение методической грамотности учителей	Анализ участия в семинарах, в методических декадах МО, обмен опытом, посещение уроков коллег	Мониторинг участия в методической работе	Тематический	Посещение уроков, семинаров и т.д.	Зам. по УВР Соколова Г.А. Харина Е.Д.	Мониторинг
<b>5. Контроль за реализацией программы здоровьесбережения.</b>						
Выполнение правил техники безопасности в весенний период	Своевременность проведения инструктажа по ТБ	Журналы инструктажей	Тематический	Анализ, собеседование с учителями и обучающимися	Начальник отдела по обеспечению безопасности Дьячков М.С.	Справка. Совещание при директоре
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой и промежуточной аттестации</b>						
Контроль за состоянием подготовки к итоговой и промежуточной аттестации	Анализ подготовки к итоговой и промежуточной аттестации: текущее повторение пройденного материала	Учителя-предметники, обучающиеся	Тематический	Посещение уроков, просмотр журналов, собеседование	Зам. по УВР Соколова Г.А. Харина Е.Д.	Совещание при зам. директора по УВР
<b>Май</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1. Работа с отстающими обучающимися, ликвидация пробелов в их знаниях	Предупреждение неуспеваемости по итогам года	Обучающиеся 7-9-х классов	Тематический	Собеседование с кл. рук-ми, учителями, просмотр журналов	Зам. по УВР Соколова Г.А. Харина Е.Д.	Заседание совета профилактики

<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>						
1. Мониторинг учебных достижений обучающихся	Оценить уровень обученности и качество знаний, обучающихся по предметам (итоговый контроль)	3-9 классы	Контрольно-оценочный	Итоговые контрольные работы, тестирование	Зам. по УВР Соколова Г.А. Харина Е.Д.	Мониторинг Справка
2. Промежуточная аттестация обучающихся	Оценка уровня освоения обучающимися учебных программ	3-9 классы	Контрольно-оценочный	Промежуточ-ная аттестация обучающихся	Зам. по УВР Соколова Г.А. Харина Е.Д.	Справка Педсовет
3. Контроль за уровнем преподавания молодых специалистов	Изучение методов работы молодых специалистов	Работа педагогов	Тематический	Посещение занятий, изучение документации.	Зам. по УВР и ВР Соколова Г.А., Харина Е.Д. Комина Е.В., руководители МО	Рекомендации
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
Контроль за состоянием классных журналов	Выполнение государственных программ, готовность к итоговой и промежуточной аттестации, единых требований к оформлению,	Классные журналы	Тематический	Просмотр	Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д.	Справка Совещание при зам. директора по УВР
<b>4. Контроль за состоянием методической работы</b>						

Итоги методической работы	Анализ отчетов руководителей МО по итогам учебного года	Анализ документации	Тематический	Изучение документации	Зам. по УВР Соколова Г.А. Харина Е.Д.	Анализ методической работы
<b>5. Контроль за реализацией программы здоровьесбережения.</b>						
1. Выполнение правил техники безопасности при организации школьного лагеря дневного пребывания..	Организация учебного процесса и отдыха обучающихся, своевременность проведения инструктажа	Условия УВП	Фронтальный	Анализ, собеседование с учителями и обучающимися	Начальник отдела по обеспечению безопасности  Дьячков М.С.	Справка Совещание при директоре
<b>6. Контроль за работой по подготовке к промежуточной аттестации</b>						
Контроль подготовки к промежуточной аттестации	Анализ информации по выбору экзаменов, экспертиза и утверждение материалов для экзаменов, составление расписания экзаменов, консультаций	Обучающиеся школы классов, учителя-предметники	Тематический	Анализ информации	Зам. по УВР Соколова Г.А. Харина Е.Д.	Педсовет
<b>Июнь</b>						
<b>1. Контроль за выполнением обязательного минимума содержания основного и среднего общего образования</b>						
Государственный итоговый экзамен выпускников 9-х классов	Анализ уровня обученности выпускников за курс основной школы	Изучение результативности обученности	Итоговый	Беседа, анализ результатов	Зам. по УВР Соколова Г.А. Харина Е.Д.	Справка Педсовет Приказ
<b>2. Контроль за школьной документацией</b>						

1. Контроль за состоянием личных дел обучающихся	Своевременное и правильное оформление документации	Личные дела 1-9 классов	Тематический	Просмотр	Зам. по УВР Соколова Г.А. Харина Е.Д.	Справка Совещание при зам. дир. по УВР
--	--	-------------------------	--------------	----------	---	---



## РАЗДЕЛ 4

### ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ

Краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение , реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 5» (КГКОУ ШИ 5) для обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья с целью коррекции отклонений в их развитии средствами образования и трудовой подготовки, социально-психологической реабилитации для последующей интеграции в общество.

Учреждение обеспечивает:

- 1) условия для обучения, воспитания, социальной адаптации и интеграции в общество детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 2) формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения специального государственного образовательного стандарта;
- 3) адаптацию и социализацию обучающихся к жизни в обществе;
- 4) обучение различным профилям труда с учетом психофизических особенностей детей, местных условий;
- 5) формирование здорового образа жизни.

Учреждение создает условия для максимального развития обучающихся. В работе педагогического коллектива обеспечивается полная реализация возрастных возможностей и резервов детей с опорой на сензитивность того или иного возраста, на зону ближайшего развития.

Основными условиями развития обучающихся считаем:

учет возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;  
развитие в учебно-воспитательном процессе индивидуальных особенностей;  
создание благоприятного психологического климата при наличии продуктивного общения ребенка и взрослого, обучающегося и сверстников.

В основу организации воспитательной работы школы положена идея Л.С. Выготского

о компенсаторном характере воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

При постановке цели и планировании воспитательных задач мы опирались на ряд принципов, позволяющих создать оптимальные условия для реабилитации обучающихся в процессе воспитания. В целях наиболее эффективного построения воспитательного процесса педагогический коллектив школы-интерната ориентируется на психологическую теорию деятельностного подхода (А.Н. Леонтьев) к развитию личности ребенка.

**Цель** – Создание условий для становления устойчивой, физически и духовно здоровой личности со сформированными ключевыми компетентностями, способной к самоопределению в обществе.

**Задачи:**

- создавать оптимальные условия, способствующие развитию личности обучающихся и повышению уровня их воспитанности;
- воспитывать в детях культуру межличностных отношений, толерантное отношение к происходящим событиям и окружающим людям;
- создавать в школе благоприятную психологическую атмосферу, способствующую раскрытию потенциала каждого ребенка;
- развивать школьное ученическое самоуправление, активизировать деятельность детей;
- проводить профилактику асоциальных явлений в детской и подростковой среде;
- сохранять и приумножать школьные традиции;
- совершенствовать взаимодействие семьи и школы через единое информационное пространство.

**ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ В ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД:**

Пути достижения поставленной цели и решения задач воспитания мы видим в реализации следующих направлений воспитательной работы:

- личностное и познавательное;
- гражданско-патриотическое;
- духовно-нравственное;
- профориентационное и трудовое;
- физкультурно-оздоровительное;
- экологическое и природоохранное;
- культурно-досуговое и художественно и эстетическое;
- безопасность жизнедеятельности;
- работа органов ученического самоуправления
- работа с "группой риска"
- работа с родителями

**СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:**

Вся воспитательная работа организована таким образом, что все мероприятия объединены в воспитательные модули. В центре такого модуля яркое общее



ключевое дело. Это позволит создать в школе периоды творческой активности, задать четкий ритм жизни школьного коллектива, избежать стихийности, оказывать действенную помощь классному руководителю.

### **ЗАДАЧИ НА 2021 – 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД:**

1. Продолжать активное изучение и внедрение инновационных технологий в организацию воспитательного процесса.
2. Повышать компетентность педагогических работников через участие в профессиональных конкурсах различного уровня, в экспериментальной и научно-исследовательской работе, сетевых проектах.
4. Продолжить разъяснительную работу по правовой пропаганде среди обучающихся, их родителей (законных представителей), направленную на профилактику правонарушений.
5. Планировать дополнительно проведение мероприятий и родительских собраний с приглашением узких специалистов.
6. Совершенствовать взаимодействие школы, КДН, ПДН и ЗП, Центров по работе с населением, по работе с семьями обучающихся, находящимися в сложной жизненной ситуации.

### **ВОСПИТАТЕЛЬНЫЕ МОДУЛИ:**

СЕНТЯБРЬ: «Внимание, дети!», ОКТЯБРЬ: «Старших надо уважать», НОЯБРЬ: «В здоровье наша сила»

ДЕКАБРЬ: «Новый год у ворот!», ЯНВАРЬ: « Я живу в России», ФЕВРАЛЬ: «Быстрее, выше, сильнее»

МАРТ: «В мире прекрасного», АПРЕЛЬ: «Твори добро!» , МАЙ: «Это нельзя забывать».

Направления Воспитательной работы	Задачи работы по данному направлению
Гражданско-патриотическое воспитание	Формировать у обучающихся систему представлений о таких качествах личности, как долг, ответственность, честь, достоинство. Воспитывать любовь и уважение к традициям Отечества, школы, семьи. Развивать творческий потенциал школьников через включение обучающихся в коллективно творческие дела.
Духовно-нравственное воспитание	Формировать основы нравственного самосознания личности (совести), представлений о таких качествах личности, как культура поведения, эстетический вкус, уважение к окружающим, к личности. Развивать способность школьников формулировать собственные нравственные обязательства, осуществлять

	<p>нравственный самоконтроль, требовать от себя выполнения моральных норм, давать нравственную оценку своим и чужим поступкам;</p> <p>Развивать способность обучающихся открыто выражать и отстаивать свою нравственно оправданную позицию, проявлять критичность к собственным намерениям, мыслям и поступкам.</p> <p>Доработать, усовершенствовать программу дополнительного образования по духовно-нравственному воспитанию.</p>
Экологическое и природоохранное воспитание	<p>Изучать с обучающимися природу и истории родного края.</p> <p>Формировать правильное отношение к окружающей среде.</p> <p>Содействовать проведению исследовательской работы обучающимися.</p>
Физкультурно-оздоровительное воспитание	<p>Формировать у обучающихся культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья.</p> <p>Воспитывать ценностное отношение к здоровью посредством мероприятий направленных на профилактику асоциальных явлений в детской и подростковой среде;</p> <p>Развивать и совершенствовать опыт участия в пропаганде здоровый образа жизни</p> <p>Популяризировать занятия физической культурой и спортом.</p> <p>Пропагандировать здоровой образа жизни.</p>
Социальное	<p>Формировать социальный опыт межличностного взаимодействия через самоуправление.</p> <p>Развивать систему представлений о самоуправлении в школе и в классе.</p> <p>Развивать у обучающихся активность, ответственность, самостоятельность, инициативу.</p>
Ученическое самоуправление	<p>Развивать у обучающихся активность, ответственность, самостоятельность, инициативу.</p> <p>Развивать самоуправление в школе и в классе.</p>
Методическая работа	<p>Изучать , обмениваться опытом работы классными руководителями.</p> <p>Оказывать методическую помощь классным руководителям.</p>

	Совершенствовать педагогические компетенции через самообразование и внедрение инновационных технологий.
Работа кружков и спортивных секций	<p>Сохранять и развивать систему дополнительного образования (кружковую работу).</p> <p>Расширять сферу дополнительного образования через взаимодействие с ЦРТДиЮ, СОНКО, учреждениями культуры.</p> <p>Формировать опыт реализации программ ДОП образованиям, способствовать распространению наилучших практик.</p> <p>Создавать условия для развития у обучающихся творческих способностей.</p>

## 1. План общешкольных мероприятий

### І ЧЕТВЕРТЬ

Сентябрь

#### Месячник профилактики детского дорожно-транспортного травматизма «Безопасная дорога»

Девиз месяца: «Внимание дети!»

№п/п	Формы и содержание деятельности	Ответственные	Сроки
1	День знаний. «Здравствуй, школа!» - праздник первого звонка	<b>Сидоренко Е.И.</b> <b>Добровольская Е.В.,</b> <b>Коряковцева К.Л.,</b> кл. рук., воспитатели	02
2	Единый урок мужества «Вечен и славен подвиг героев»	Классные руководители	02
3	Неделя правовых знаний «Права ребенка» Проведение классных часов, бесед правовой тематики	Кл. рук., воспитатели	2 -7
4	Встречи с работниками ГИБДД	Зам.дир. по безопасности	В течение месяца
5	Тематические классные часы: – «Дорога в школу»; – «Знай правила движения, как таблицу умножения»; – «Это должен знать каждый. Правила перехода улиц и дорог».  Воспитательские занятия: – «Мы - пассажиры»; – «Причины несчастных случаев и аварий на дорогах»; – «Правила движения пешеходов»; – «Правила безопасности поведения»; – «Ответственность за нарушения правил дорожного движения».	Классные руководители  Воспитатели	В течение месяца
6	Общешкольное мероприятие: совместный концерт с обучающимися и специалистами КГБОУ ШИ 1 «Минувших лет святая память»	Зам.дир. по ВР, воспитатели ГПД, педагог- организатор	27 сентября

7	Выставка рисунков и плакатов: "Портрет Победы" посвященных Второй мировой войне, выполненных обучающимися	<b>Проскуракова Е.М.</b> , воспитатели ГПД, интерната	В течение месяца
8	«Война. Народ. Победа.» книжно-иллюстрированная выставка, выставка-календарь военной истории России - Памятные даты военной истории России Рубрики: - «Дети войны» - «Нам 41-й не забыть и 45-й вечно славить» - «Одна на всех Победа!»	Педагог - библиотечарь <b>Шемелина И.А.</b>	В течение месяца
9	Самоопределение; «Дело по душе» - запись в детские кружки по интересам	Рук. кружков, воспитатели, организатор	В течение месяца
10	Работа по выявлению детей «группы риска», планирование работы с ними	Зам.дир. по ВР, кл. рук., педагог-психолог, соц. педагог.	В течение месяца
11	Классные родительские собрания организационного характера, индивидуальные консультации для родителей	Кл. рук., воспитатели	В течение месяца
12	Рейды по проверке внешнего вида обучающихся, санитарного состояния классов, игровых, спален, сохранности мебели и учебников	Зам.дир. по ВР, мед.работники, соц.педагог, педагог-организатор	В течение месяца
13	Планирование работы ДЮОМ, распределение обязанностей.	Классные руководители, воспитатели, педагог-организатор	В течение месяца
14	Дни здоровья	<b>Уч.ля физ. культуры</b> , кл. рук, воспитатели	В течение месяца

Октябрь  
**Месячник антитеррористической и противопожарной безопасности**  
**«Безопасность жизнедеятельности»**  
**Девиз месяца: «Старших надо уважать»**

№п/п	Формы и содержание деятельности	Ответственные	Сроки
1	День пожилых людей	Воспитатели, классные руководители	02 октября
2	Акция «Милосердие». (Поздравление ветеранов, учителей-пенсионеров школы) ко дню пожилого человека	<b>Анисимкова В.В.</b> воспитатели	02 октября
3	«Учителями славится Россия» - праздничный концерт	<b>Матвиенко О.Н.,</b> <b>организатор,</b> Кл. рук., воспитатели	04 октября
4	Классные часы: – «Правила нашей безопасности»; – «Терроризм – угроза обществу»; – «Телефонный терроризм и его опасность»; – «Уголовная ответственность за терроризм».	Классные руководители	В течение месяца
5	Воспитательские занятия: – «Запомнить нужно твердо нам – пожар не возникает сам!»; – «Детские шалости с огнем и их последствия»; – «Причины пожаров»; – «Меры пожарной безопасности»; – «Первичные средства пожаротушения и их применение»; – «Поведение и действия учащихся в случае возникновения пожара в школе или дома»; – «Как действовать при возникновении пожара дома».	Воспитатели	В течение месяца
6	Выставка «Дары осени», конкурс поделок из природного материала «Осенний калейдоскоп»	<b>Бирюлина Т.И.,</b> <b>Поладашвили</b> <b>О.Л.</b> <b>привл.</b> <b>родителей,</b> кл. рук., рук. ГПД	07 – 18 октября

7	Трудовой экологический десант «Наш школьный двор»	<b>Гостев В.И.</b> , кл. рук., воспитатели, уч-ля трудового обучения	25 октября
8	Общешкольное родительское собрание: <b>«Взаимодействие семьи, школы и социума в воспитании и обучении детей. Требования времени».</b>	Зам. по ВР, Служба сопровождения, кл. рук	25 октября
9	Дни здоровья	Учителя физ.культуры	В течение месяца
10	Рейды по проверке внешнего вида учащихся, санитарного состояния классов, игровых, спален, сохранности мебели и учебников	Зам.дир. по ВР, мед.работники, соц.пед., педагог- организатор	В течение месяца

## II ЧЕТВЕРТЬ

Ноябрь

**Месячник охраны здоровья, профилактики алкоголизма, курения,  
наркомании**

**«Здоровое поколение»**

**Девиз месяца: «В здоровье наша сила»**

№п/п	Формы и содержание деятельности	Ответственные	Сроки
1	КТД «С физкультурой мы дружны, нам болезни не нужны!»	<b>Мардашева И.Н.</b> <b>Панченко А.А.</b> уч-ля физ-ры, рук. ГПД, воспитатели. (интернат)	08ноября
2	Выступления агитбригад «Мы выбираем здоровье!» (приглашение волонтеров)	Зам . дир. по ВР, рук. ГПД, воспитатели	11 – 15 ноября
3	Выставка «Портрет мамы» посвящённая Всемирному дню Матери	<b>Проскурякова Е.М.</b> кл. рук., воспитатели	25 – 29 ноября
4	Проведение внеклассных мероприятий ко Дню матери	Кл. рук., воспитатели ГПД	18 – 29 ноября
5	Беседы по профилактике алкоголизма, курения и наркомании (с приглашением спец. службы нарконтроля)	<b>Исаева Н.П.</b> , мед. работники	В течение месяца

6	Проведение тематических классных часов, КТД, бесед по пропаганде здорового образа жизни .	Классные руководители, воспитатели	В течение месяца
7	Дни здоровья	Учитель физкультуры, педагог-организатор	В течение месяца
8	Рейды по проверке внешнего вида обучающихся, санитарного состояния классов, игровых, спален, сохранности мебели и учебников	Зам.дир. по ВР, мед.работники, соц.педагог, педагог-организатор	В течение месяца

Декабрь

Месячник «Волшебница зима»

Девиз месяца: «Новый год у ворот!»

№п/п	Формы и содержание деятельности	Ответственные	Сроки
1	Предметные неделя	Учителя-предметники	В течение месяца
2	Тематические классные часы «Закон обо мне, я о законе».	<b>Исаева Н.П.</b> , кл. рук., воспитатели соц. педагог	первая неделя дек.
3	Праздник, посвященный международному Дню инвалидов : «Мы разные – мы равные»	<b>Малета Е.И., Гуляс Т.Н.</b> Воспитатели, рук. ГПД, Спец. ГПД	03 декабря
4	Неделя безопасности дорожного движения	Зам. по безоп-сти, кл. рук.	09 – 13 декабря
5	Акция «Поможем зимующим птицам», Конкурс кормушек для птиц (с привлечением родителей)	<b>Блинова О.А., Чуканова С.В.</b> рук. ГПД,	16 – 20 декабря
6	Спортивные соревнования на приз Деда Мороза	Уч-ля физ. культуры, воспитатели, рук. ГПД	15 декабря
7	<b>1. Общешкольное родительское собрание: «Коммуникативная компетентность родителей и детей. Способы и приемы конструктивного общения. Профилактика конфликтности. Решаем проблемы вместе».</b>	Зам. по ВР, педагог-психологи, кл. рук	20 декабря



8	<p>Конкурсы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– новогодних дверей: «Здравствуй, здравствуй, Новый год!»</li> <li>– украшение классов, спален</li> <li>– лучшая новогодняя фотозона</li> </ul>	<p>Рук. доп. обр, уч-ля трудового обуч., воспитатели, рук. ГПДкл. рук. Руководители МО</p>	<p>09 - 20 декабря</p>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Мастерская Деда Мороза (изготовление игрушек для городской и школьной новогодней елки)</li> </ul>	<p>Кл. рук., рук. доп. обр, уч-ля трудового обуч., воспитатели, рук. ГПД</p>	<p>09 - 20 декабря</p>
10	<p>Новогодние праздники:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Утренники «Новогодняя сказка»</li> <li>- Новогодняя дискотека</li> </ul>	<p><b>Организатор , Сидорчик Н.Н., Астраханцева Е.В.</b>          кл. рук, воспитатели  <b>Мацевская Э.В., Кулага А.В., Иванина А.А.</b>          кл. рук., рук. ГПД воспитатели,</p>	<p>23 – 27 декабря</p>
11	<p>День здоровья «Новогодний разгуляй»</p>	<p>Уч-ля физ.культ., воспитатели, рук. ГПД, кл. рук.</p>	<p>В течение месяца</p>
12	<p>Рейды по проверке внешнего вида учащихся, санитарного состояния классов, игровых, спален, сохранности мебели и учебников</p>	<p>Зам.дир. по ВР, мед. работники, соц. педагог, педагог-организатор</p>	<p>В течение месяца</p>
13	<p>Индивидуальная работа с родителями неуспевающих учеников</p>	<p>Классные руководители</p>	<p>В течение месяца</p>

### III ЧЕТВЕРТЬ

Январь

#### Месячник профориентационной работы «Мир профессий»

Девиз месяца: «Будущее зависит от меня!»

№п/п	Формы и содержание деятельности	Ответственные	Сроки
1	Классные часы «Все работы хороши»	Учителя трудового обучения, кл. рук., соц. пед., педагог - психолог	В течение месяца
2	Информационный стенд «Куда пойти учиться?»	зам по ВР, соц. педагог, педагог-психолог	В течение месяца
3	Проведение тестирования, анкетирования учащихся с целью определения профессиональных предпочтений	Педагогипсихологи, кл. рук.	В течение месяца
4	Предметные недели	Учителя-предметники	В течение месяца
5	Операция «Чистый двор» (уборка территории от снега)	<b>Гостев В.И.</b> , зам. дир. по АХР, кл. рук., учителя трудового обуч, воспитатели	В течение месяца
6	Рейды по проверке внешнего вида учащихся, санитарного состояния классов, игровых, спален, сохранности мебели и учебников	Зам.дир. по ВР, мед.работники, соц.педагог, педагог-организатор	В течение месяца
7	Индивидуальная работа с родителями, психолого-педагогические консультации	Соц. педагог, служба сопровождения, педагогипсихологи	В течение месяца
8	Дни здоровья	Учителя физ.культуры, кл. рук	В течение месяца

Февраль  
**Месячник гражданско-патриотического воспитания «Мое  
 отечество»**

**Девиз месяца: «Я живу в России»**

№п/п	Формы и содержание деятельности	Ответственные	Сроки
1	Предметные недели	Учителя-предметники	В течение месяца
2	14 февраля – День Святого Валентина. Организация работы школьной почты	<b>Баранник Н.В.</b> Кл. рук., воспитатели	14 февраля
3	Классные часы, посвященные Дню Защитника Отечества	Классные руководители, воспитатели	В течение месяца
4	Широкая Масленица	<b>Багаева Т.И., Чемеренко Е.А.</b> организатор Кл. рук., воспитатели	18 – 21 февраля
5	Общешкольные мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества: «А, ну-ка, парни!»	<b>Мардашева И.Н., Бридня О.К.</b> , кл. рук. 5 – 9 кл,	21 февраля
6	Военно-спортивная игра «Зарничка» (нач. классы)	<b>Мякотина О.В., Печенкина Ю.В.</b> кл. рук, воспитатели, рук. ГПД	26 февраля
7	Дни здоровья	Уч-ля физкультуры, кл. рук, воспитатели	В течение месяца
8	Рейды по проверке внешнего вида учащихся, санитарного состояния классов, игровых, спален, сохранности мебели и учебников	Зам.дир. по ВР, соц.пед., мед. раб., организатор	В течение месяца
9	Встреча с родителями обучающихся «группы риска» (родительский всеобуч)	Зам по ВР, соц. пед., кл. рук. дед. психолог	В течение месяца

Март

**Месячник духовно-нравственного воспитания «Спешите делать добро»**

**Девиз месяца: «В мире прекрасного»**

№п/п	Формы и содержание деятельности	Ответственные	Сроки
1	Проведение классных часов, бесед, диспутов духовно-нравственного содержания	Классные руководители	В течение месяца

2	Праздничный концерт, посвященный 8 марта	<b>Иванина А.А., Русских О.В.,</b> организатор, кл. рук.	06 марта
3	Неделя детской книги	<b>Шемелина И.А.,</b> кл. рук, воспитатели	09 – 13 марта
4	Рейды по проверке внешнего вида учащихся, санитарного состояния классов, игровых, спален, сохранности мебели и учебников	Зам.дир. по ВР, мед.работники, соц.педагог, педагог- организатор	В течение месяца
5	Индивидуальная работа с родителями неуспевающих учеников (родительский всеобуч)	Классные руководители	В течение месяца
6	Дни здоровья	Учителя физкультуры, кл. рук., воспит.	В течение месяца

#### IV ЧЕТВЕРТЬ

Апрель

Месячник природоохранной и экологической деятельности:

«Цвети, Земля»

Девиз месяца: «Твори добро!»

№п/п	Формы и содержание деятельности	Ответственные	Сроки
1	Юморина	<b>Тарасенко К.А., Липатенко А.О.</b> кл. рук., рук. ГПД	01 апреля
2	Неделя-презентация трудовых профилей Праздник труда; выставка детского творчества	<b>Бирюлина Т.И., уч. труд. обуч.</b>	06 – 10 апреля
3	Классные часы, направленные на охрану природы: - «Лес – наше богатство»; – «Лес – зеленые легкие планеты»; – «Причины лесных пожаров»; – «Последствия лесных пожаров»	Классные руководители	В течение месяца
4	Конкурс экологических плакатов и рисунков «Мы в ответе за нашу планету»	<b>Проскурякова Е.М., Рекуш Т.Ю.,</b> кл. рук., воспит., рук. гр. ГПД	13 – 17 апреля
5	Концерт-презентация кружковой работы: «Город мастеров»	<b>Боровских А.И.</b> кл. рук., пед. доп. обр. воспитатели	23 апреля

6	Всемирный «День Земли»: акция «Чистый двор»	Воспитатели, кл. рук, рук. ГПД	24 апреля
7	Дни здоровья	Уч. физ.культ., кл. рук , педагог-организатор	В течение месяца
8	Организация встреч с представителями ПОУ, экскурсий в проф. училища	Кл. рук, соц. педагог	В течение месяца
9	Общешкольное родительское собрание: «Семейная атмосфера как фактор влияния на физическое и психическое здоровье ребенка».	Зам по ВР, кл. рук., соц. пед..	24 апреля
10	Организация встреч с представителями учебных заведений, экскурсий в ПОУ	Соц. педагог, кл. рук	В течение месяца
11	Рейды по проверке внешнего вида учащихся, санитарного состояния классов, игровых, спален, сохранности мебели и учебников	Зам.дир. по ВР, соц.пед., мед. раб., организатор	В течение месяца
12	Индивидуальная работа с родителями	Классные руководители	В течение месяца

### Май

## Месячник героико-патриотического воспитания «Поклонимся великим тем годам!»

### Девиз месяца: «Это нельзя забывать»

№п/п	Формы и содержание деятельности	Ответственные	Сроки
1	Тематические классные часы, посвященные Дню Победы. – Акция «Бессмертный полк»;	Воспитатели, кл.рук., зам. по ВР	08 – 10 мая
2	Праздник «До свиданья, первый класс!»	уч.нач. кл.	22 мая
3	Праздник последнего звонка: «До свидания, школа, до свидания!»	<b>Анисимкова В.В., Шемелина И.А.,</b> кл. рук.9 кл.	27 мая
4	Тематические классные часы по ПДД	Зам по безоп., кл. рук., восп.	В течение месяца
5	Озеленение участка вокруг школы	<b>Анисимкова В.В.,</b> уч. труд. обучения	В течение месяца
6	Операция «Школьный двор»	Воспитатели	В течение месяца

7	Подготовка помещений к новому уч. году	Зам.дир.по АХР, ВР,УВР, кл. рук., воспит.	27-31 мая
8	Рейды по проверке внешнего вида учащихся, санитарного состояния классов, игровых, спален, сохранности мебели и учебников	Зам.дир. по ВР, мед.работники, соц.педагог, педагог-организатор	В течение месяца
9	Собеседование с родителями об итогах учебного года (родительский всеобуч)	Классные руководители	В течение месяца

### Июнь

### Месячник встреч и расставаний

**Девиз месяца: «Солнце, воздух и вода – наши лучшие друзья»**

№п/п	Формы и содержание деятельности	Ответственные	Сроки
1	Международный День Защиты детей	Начальник ГОЛ, уч-ля, воспитатели	01 июня
2	Работа летнего пришкольного оздоровительного лагеря	Начальник ГОЛ воспитатели	1 – 21 июня
3	Торжественное вручение свидетельств об окончании школы выпускникам (выпускной бал)	Организатор, классные руководители <b>Жкл.</b> , учителя т/о	20 – 22 июня

### Основные направления, формы и содержание работы с коллективом обучающихся

#### 1. *Личностно-познавательное развитие*

#### **Задачи воспитания:**

- выявлять и развивать природные задатки и способности обучающихся;
- способствовать реализации познавательных интересов ребенка, его потребности в самореализации и развитии.
- развивать творческий потенциал школьников через включение обучающихся в коллективно творческие дела.

№п/п	Формы и содержание деятельности	Ответственные	Сроки
1	День знаний. «Здравствуй, школа!» - праздник первого звонка	Классные руководители, воспитатели	Сентябрь
2	Предметные недели	Учителя-предметники	В течение года

3	Неделя правовых знаний «Права ребенка» Проведение классных часов, бесед правовой тематики	Классные руководители, воспитатели	Сентябрь
4	Проведение тематических классных часов, КТД, бесед по пропаганде здорового образа жизни	Классные руководители, воспитатели	Ноябрь
5	Библиотечные часы «Страницы истории»	Педагог-библиотекарь	В течение года
6	Неделя детской книги	Педагог-библиотекарь, классные руководители, воспитатели	Март
7	Тематические классные часы познавательной направленности	Классные руководители	В течение года
8	Организация экскурсий	Классные руководители, воспитатели	В течение года

## 2.Гражданско-патриотическое развитие

### Задачи воспитания:

- формировать патриотическое сознание, чувство верности своему Отечеству, гордости за достижения своей страны, бережное отношение к историческому прошлому и традициям народов России;
- формировать правовую культуру, гражданскую и правовую направленность личности, активную жизненную позицию.
- формировать у обучающихся систему представлений о таких качествах личности, как долг, ответственность, честь, достоинство.
- воспитывать любовь и уважение к традициям Отечества, школы, семьи.

№п/п	Формы и содержание деятельности	Ответственные	Сроки
1	Урок гражданина: «Россия – Родина моя»	Классные руководители	Сентябрь
2	Дни воинской славы	Классные руководители	В течение года
3	День народного единства	Классные руководители	Ноябрь
4	Тематические классные часы «закон обо мне, я о законе»	Кл. рук., соц. пед., воспитатели	Декабрь
5	Месячник гражданско-патриотического воспитания: «Мое Отечество»	Зам.дир. по ВР	Февраль
6	Классные часы, посвященные Дню Защитника Отечества	Классные руководители, воспитатели	Февраль
7	Общешкольные мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества: «А, ну-ка, парни!»	<b>Мардашева И.Н., Бридня О.К.</b> , кл. рук. 5 – 9 кл,	Февраль
8	Военно-спортивная игра «Зарничка»	кл. рук, воспитатели, рук. ГПД	Февраль
9	Месячник героико-патриотического воспитания «Поклонимся великим тем годам!»	Классные руководители, воспитатели	Май
10	Тематические классные часы, посвященные Дню Победы. Неделя памяти «Нам жить и помнить»	Воспитатели, классные руководители Кл. рук., восп., зам. по ВР	Май
11	Проведение тематических классных часов, бесед, направленных на изучение	Классные руководители, воспитатели	В течение года



	народных традиций, обрядов и праздников		
--	---	--	--

### 3. Духовно-нравственное развитие

#### Задачи воспитания:

- развивать детскую инициативу по оказанию помощи пожилым и одиноким людям, ветеранам войны и труда;
- воспитывать такие качества личности, как доброта, чуткость, сострадание, забота и милосердие по отношению ко всем людям и прежде всего своим близким;
- приобщать к православным духовным ценностям;
- формировать потребность в усвоении и сохранении ценностей семьи;
- формировать основы нравственного самосознания личности (совести), представлений о таких качествах личности, как культура поведения, эстетический вкус, уважение к окружающим, к личности.
- развивать способность школьников формулировать собственные нравственные обязательства, осуществлять нравственный самоконтроль, требовать от себя выполнения моральных норм, давать нравственную оценку своим и чужим поступкам;
- развивать способность обучающихся открыто выражать и отстаивать свою нравственно оправданную позицию, проявлять критичность к собственным намерениям, мыслям и поступкам.
- доработать, усовершенствовать программу дополнительного образования по духовно-нравственному воспитанию.

№п/п	Формы и содержание деятельности	Ответственные	Сроки
1	День пожилых людей	Воспитатели, кл. рук.	Октябрь
2	Акция «Милосердие». (Поздравление ветеранов, учителей-пенсионеров школы) ко дню пожилого человека Оказание шефской помощи ветеранам труда в проведении сельскохозяйственных работ	<b>Анисимкова В.В.</b> воспитатели	Октябрь
3	Операция «Примите наши поздравления» (изготовление открыток педагогам ко дню учителя)	Воспитатели	Октябрь
4	«Учителями славится Россия» - праздничный концерт	Кл. рук., воспитатели кл. рук., воспит.	Октябрь
5	Выставка «Портрет мамы», посвященная Всемирному дню Матери	Кл. рук., воспитатели	Ноябрь

6	Праздник, посвященный международному Дню инвалидов «Мы разные – мы равные»	Воспитатели, рук. ГПД, Спец. ГПД	Декабрь
7	Месячник духовно-нравственного воспитания «Спешите делать добро»	Зам.дир. по ВР	Март
8	Проведение классных часов, бесед, диспутов духовно-нравственного содержания	Классные руководители, воспитатели	В течение года
9	«Эстафета добрых дел». КТД «Будьте добрыми и человечными»	Воспитатели, организатор, классные руководители	Март
10	Операция: «Ветеран живет рядом»	Восп., кл. рук., зам по ВР	Май
11	Операция: «С Днем Победы!» (поздравление с праздником);	Воспитатели, классные руководители	Май

#### **4.Профориентационная и трудовая деятельность**

##### **Задачи воспитания:**

- воспитывать целеустремленность в трудовых отношениях;
- развивать навыки самообслуживания;
- воспитывать ответственность за порученное дело;
- формировать уважительное отношение к материальным ценностям;
- содействовать профессиональному самоопределению выпускника, готовить его к осознанному выбору профессии.

<b>№п/п</b>	<b>Формы и содержание деятельности</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Сроки</b>
1	Трудовой экологический десант «Мой школьный двор самый чистый и уютный»	Кл. рук., восп., учителя труд. обуч.	Октябрь
2	Общешкольное родительское собрание: «Нравственное и правовое воспитание детей в семье».	Зам по ВР, рук. кружка	Октябрь
3	Мастерская Деда Мороза (изготовление игрушек для новогодней елки)	Рук. доп. обр, уч-ля трудового обуч., воспитатели, рук. ГПД	Декабрь
4	Месячник профориентационной работы «Мир профессий»	Соц. пед., пед-психолог, кл. рук.	Январь
5	Классные часы «Мир профессий»	Классные руководители	Январь

6	Информационный стенд «Куда пойти учиться?»	зам по ВР , соц. педагог, педагог-психолог,	Январь
7	Проведение тестирования, анкетирования учащихся с целью определения профессиональных предпочтений	Соц.педагог, педагог-психолог, классные руководители	Январь
8	Всемирный «День Земли»: акция «Чистый двор»	Воспитатели, кл. рук, рук. ГПД	апрель
9	Праздник труда; выставка детского творчества	<b>м/о трудового обучения,</b> кл. рук.	Апрель
10	Организация встреч с представителями учебных заведений, экскурсий в проф. училища	Кл. рук, соц. педагог	Февраль-апрель
11	Озеленение участка вокруг школы	Учителя трудового обучения	Май
12	Операция «Школьный двор»	Воспитатели	Май
13	Подготовка помещений к новому учебному году	Зам. дир .по АХЧ, ВР, кл. рук., воспитатели	Май
14	Труд по самообслуживанию: дежурство по классу, по школе, уборка классных, игровых комнат, спален, текущий ремонт мебели и спортивного инвентаря, ремонт книг в библиотеке, благоустройство пришкольной территории	Зам.дир. по ВР, классные руководители	В течение года
15	Изготовление поделок, сувениров, подарков к праздникам, выставкам	Организатор, воспитатели, руководители кружков	В течение года

### **5. Физкультурно-оздоровительная деятельность**

#### **Задачи воспитания:**

- создание условий для становления психически и физически здоровой, социально-адаптированной личности, обладающей нравственными и гуманистическими ориентациями;
- формирование потребности в здоровом образе жизни и профилактика вредных привычек;
- охрана жизни и укрепление здоровья детей.

№п/п	Формы и содержание деятельности	Ответственные	Сроки
1	Дни здоровья	Уч. физ.культуры, кл. рук.	В течение года
2	Месячник охраны здоровья, профилактики алкоголизма, курения, наркомании «Здоровое поколение»	Уч. физ.культуры, кл. рук., воспитатели	Ноябрь
3	Выступление агитбригад: «Мы выбираем здоровье!» (приглашение волонтеров)	Воспитатели	Ноябрь
4	Беседы по профилактике алкоголизма, курения и наркомании	Мед.работники, соц. пед, психолог	В течение года
5	Спортивные соревнования на приз Деда Мороза	Уч-ля физ. культуры, воспитатели, рук. ГПД	Декабрь
6	День здоровья: «Новогодний разгуляй»	Уч. физ.культуры, кл. рук.	Декабрь
7	Проведение тематических классных часов, КТД, бесед по пропаганде здорового образа жизни	Классные руководители, воспитатели	В течение года
8	Работа спортивных кружков	Учителя физ.культуры	В течение года
9	Просмотр фильмов о вреде наркотиков, алкоголя, курения	Классные руководители, воспитатели	В течение года
10	Участие во внутришкольных, районных, окружных и краевых спортивных соревнованиях	Учителя физ.культуры	В течение года
11	Работа кабинета здорового ребенка. Мониторинг здоровья обучающихся.	Медицинские работники, служба сопровождения	В течение года
12	Работа летнего пришкольного оздоровительного лагеря	Начальник ГОЛ, воспитатели	Июнь - июль

## **6. Экологическая и природоохранная деятельность**

### **Задачи воспитания:**

- воспитывать у подрастающего поколения экологически целесообразное поведение, как показатель духовного развития личности;

- создавать условия для социального становления и развития личности через организацию совместной познавательной, природоохранной деятельности, осуществление действенной заботы об окружающей среде.

№п/п	Формы и содержание деятельности	Ответственные	Сроки
1	Месячник природоохранной и экологической деятельности «Цвети, Земля»	Классные руководители, воспитатели	апрель
2	Классные часы, направленные на охрану природы: <ul style="list-style-type: none"> <li>– «Лес – наше богатство»;</li> <li>– «Лес – зеленые легкие планеты»;</li> <li>– «Причины лесных пожаров, их последствия»;</li> </ul>	Классные руководители	апрель
3	Всемирный «День Земли»: акция «Чистый двор»	Воспитатели, кл. рук, рук. ГПД	апрель
4	Озеленение участка вокруг школы	Учителя трудового обучения	Май
5	Операция «Школьный двор»	Воспитатели	Май
6	Трудовой экологический десант «Мой школьный двор самый чистый и уютный»	Классные руководители, воспитатели, учителя с/х труда	Октябрь

## 7. Культурно-досуговая и художественно-эстетическая деятельность

### Задачи воспитания:

- воспитание духовных и эстетических ценностей, убеждений и моделей поведения, развитие творческих способностей;
- формирование потребности в общении, творческой деятельности и самоорганизации;
- сохранение и развитие духовной культуры общества; передача семейных, народных традиций;
- развитие эмоциональной сферы ребенка как основы формирования культуры чувств;
- формирование художественного и эстетического вкуса и культуры поведения.

№п/п	Формы и содержание деятельности	Ответственные	Сроки
1	День знаний. «Здравствуй, школа!» - праздник первого звонка	Классные руководители, воспитатели	Сентябрь

2	Урок гражданина: «Россия – Родина моя»	Классные руководители	Сентябрь
3	Фотовыставка «Лето-2020»	Педагог-организатор	Сентябрь
4	Неделя самоопределения «Дело по душе» - запись в детские кружки по интересам	Руководители кружков, воспитатели, педагог-организатор	Сентябрь
5	День пожилых людей	Воспитатели, классные руководители	Октябрь
6	«Спасибо Вам, учителя!» - праздничный концерт	Классные руководители, воспитатели	Октябрь
7	Осенний бал	Учителя с/х труда	Октябрь
8	Выставка «Дары осени»	Учителя с/х труда	Октябрь
9	Праздник, посвященный Дню Матери	Воспитатели, педагог-организатор	Ноябрь
10	Проведение книжных выставок, творческих конкурсов на базе школьной библиотеки	Библиотекарь	В течение года
11	Мастерская Деда Мороза	Педагог-организатор	Декабрь
12	Конкурс новогодних газет «Новый год настает»	Педагог-организатор	Декабрь
13	Новогодние праздники	Зам.дир.по ВР, педагог-организатор	Декабрь
14	Конкурс рисунков «Все работы хороши»	Воспитатели	Январь
15	Праздник, посвященный Дню Защитника Отечества	Классные руководители, воспитатели, педагог-организатор	Февраль
16	Конкурс праздничных открыток к Дню Защитника Отечества	Воспитатели, педагог-организатор	Февраль
17	Фольклорный праздник «Масленица»	Воспитатели, педагог-организатор	Февраль
18	14 февраля – День Святого Валентина. Организация работы школьной почты	Воспитатели, педагог-организатор	Февраль
19	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Праздник, посвященный Международному женскому дню 8 Марта;</li> <li>– Конкурс детского рисунка;</li> <li>– Выпуск праздничной газеты.</li> </ul>	Воспитатели, педагог-организатор, классные руководители	Март

20	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Конкурс рисунков «Этих дней не смолкнет слава»;</li> <li>– Литературно-музыкальная композиция, посвященная Дню Победы</li> </ul>	Воспитатели, педагог-организатор, классные руководители	Май
21	Праздник последнего звонка	Классный руководитель	Май
22	Ярмарка успеха	Педагог-организатор	Май
23	Участие в празднике, посвященном Международному Дню Защиты детей	Педагог-организатор, учителя и воспитатели	Июнь
24	Выпускной вечер	Кл. рук. 9-го классов	Июнь
25	Участие в районных, краевых выставках, конкурсах, соревнованиях	Зам. дир. по ВР, педагог-организатор	В течение года
26	Тематические классные часы, КТД, беседы по изучению национальных традиций, обрядов, ремесел, праздников	Классные руководители, воспитатели, педагог-организатор	В течение года

## **8. Безопасность жизнедеятельности**

### **Задачи воспитания:**

- формирование основ обеспечения безопасности жизнедеятельности через различные формы воспитывающей деятельности;
- совершенствование форм и методов пропаганды правил безопасности жизнедеятельности;
- обучение учащихся и выработка практических навыков поведения в чрезвычайных ситуациях;
- формирование у обучающихся устойчивых навыков соблюдения выполнения правил дорожного движения.

<b>№п/п</b>	<b>Формы и содержание деятельности</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Сроки</b>
<b><i>Антитеррористическая безопасность</i></b>			
1	Месячник антитеррористической безопасности «Безопасность жизнедеятельности»	Зав. сектором по обеспечению безопасности, зам. дир. по ВР	Октябрь
2	Беседы на темы, раскрывающие сущность терроризма, экстремизма, методы организации и проведения ими своих замыслов и акций <ul style="list-style-type: none"> <li>– «Правила нашей безопасности»;</li> <li>– «Терроризм – угроза обществу»;</li> </ul>	Классные руководители, воспитатели	В течение года

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– «Телефонный терроризм и его опасность»;</li> <li>– «Уголовная ответственность за терроризм»;</li> <li>– «Международный терроризм – глобальная проблема человечества».</li> </ul>		
3	Учебно-тренировочные занятия по отработке эвакуации в случае возникновения чрезвычайной ситуации	Зав. сектором по обеспечению безопасности	Октябрь
4	Оформление информационных стендов о действиях в случае угрозы теракта	Классные руководители, воспитатели	В течение года
5	Тематические классные часы по охране жизни и здоровья учащихся	Классные руководители	В течение года
<b><i>Пожарная безопасность</i></b>			
1	Месячник противопожарной безопасности «Безопасность жизнедеятельности»	Зав. сектором по обеспечению безопасности, зам. дир. по ВР	Октябрь
2	Встречи с работниками ОГПН, МЧС	Зав. сектором по обеспечению безопасности, зам. дир. по ВР	Октябрь
3	Беседы на темы: <ul style="list-style-type: none"> <li>– «Запомнить нужно твердо нам – пожар не возникает сам!»;</li> <li>– «Пожары – большая беда для человека»;</li> <li>– «Детские шалости с огнем и их последствия»;</li> <li>– «Причины пожаров»;</li> <li>– «Меры пожарной безопасности»;</li> <li>– «Огонь и человек»;</li> <li>– «Пожары и взрывы»;</li> <li>– «Первичные средства пожаротушения и их применение»;</li> <li>– «Характеристика пожара как опасного фактора окружающей среды»;</li> </ul>	Воспитатели	Октябрь



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– «Поведение и действия учащихся в случае возникновения пожара в школе»;</li> <li>– «Как действовать при возникновении пожара дома».</li> </ul>		
4	Практическое занятие: «Оказание первой доврачебной помощи пострадавшим при пожаре»	Мед. работник	Октябрь
5	<p>Классные часы, направленные на профилактику лесных пожаров:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– «Лес – наше богатство»;</li> <li>– «Причины лесных пожаров»;</li> <li>– «Какая опасность подстерегает нас на отдыхе»;</li> <li>– «Ваши действия при пожаре в лесу»;</li> <li>– «Экологические последствия лесных пожаров»;</li> <li>– «о правилах противопожарного поведения в туристическом походе».</li> </ul>	Классные руководители	Апрель
6	Участие в окружных и краевых конкурсах рисунков и поделок по противопожарной тематике	Педагог-организатор	В течение года
<b><i>Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма</i></b>			
1	Месячник профилактики детского дорожно-транспортного травматизма «Безопасная дорога»	Зам. дир. по ВР	Сентябрь
2	Встречи с работниками ГИБДД	Зам. дир. по ВР	Сентябрь
3	<p>Тематические классные часы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– «Дорога в школу»;</li> <li>– «Знай правила движения, как таблицу умножения»;</li> <li>– «Это должен знать каждый. Правила перехода улиц и дорог».</li> </ul> <p>Воспитательские занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– «Мы - пассажиры»;</li> <li>– «Причины несчастных случаев и аварий на дорогах»;</li> <li>– «Правила движения пешеходов»;</li> </ul>	<p>Классные руководители</p> <p>Воспитатели</p>	Сентябрь

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– «Правила безопасности поведения»;</li> <li>– «Ответственность за нарушения правил дорожного движения».</li> </ul>		
4	Конкурс рисунков «Мой друг светофор»	Воспитатели	Сентябрь
5	Практическое занятие «Оказание первой доврачебной помощи при ДТП»	Мед. работник	Сентябрь
6	Игра-викторина по правилам дорожного движения	Педагог-организатор	Сентябрь
7	Оформление школьного уголка по правилам дорожного движения и профилактике дорожно-транспортных происшествий	Зав. сектором по обеспечению безопасности, зам. дир. по ВР	В течение года

### **9. Организация работы органов ученического самоуправления**

#### **Задачи воспитания:**

- содействовать развитию инициативы, творчества, самостоятельности учащихся, ответственности за состояние дел в школе, формирование управленческих умений и навыков;
- формирование активной жизненной позиции;
- укрепление школьных традиций.

<b>№п/п</b>	<b>Формы и содержание деятельности</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Сроки</b>
<b><i>Организационная деятельность</i></b>			
1	Выборы активов классов	Классные руководители, воспитатели, педагог-организатор	Сентябрь
2	Планирование работы детской организации, распределение обязанностей	Педагог-организатор	Сентябрь
3	Проведение заседаний совета детской организации «Дружина юных мастеров»	Педагог-организатор	В течение года
<b><i>Включение учащихся в организацию воспитывающей деятельности</i></b>			
1	Организация и проведение КТД, общешкольных праздников, вечеров	Педагог-организатор	В течение года
2	Организация трудовой деятельности и деятельности по самообслуживанию	Зам. дир. по ВР	В течение года

3	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий	Учитель физ.культуры	В течение года
4	Организация шефской помощи младшим школьникам. Привлечение волонтеров.	Зам. дир. по ВР	В течение года
<i><b>Деятельность школьного совета</b></i>			
1	Выпуск школьных настенных тематических газет	Педагог-организатор	В течение года
2	Подведение итогов соревнования классов	Педагог-организатор	Еженедельно

## ***10. Общешкольные родительских собраний***

### **2. Октябрь «Взаимодействие семьи, школы и социума в воспитании и обучении детей. Требования времени»**

#### Рассматриваемые вопросы:

1. Достижения школы за 2020-2021 учебный год и перспективы на 2021-2022 учебный год (отчет директора).

2. Обновление содержания обучения и воспитания: стратегические ориентиры. Особенности ФГОС. Урочная и внеурочная деятельность.

3. Психологические трудности детей в образовательном процессе. Проблемы учебной мотивации, дисциплины, адаптации.

4. Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности и во внеурочное время (ПБ, пропускной режим, правила перевозки детей, наличие светоотражающих элементов одежды, создание схем-маршрутов «Безопасный путь домой» и т.д.).

5. Выборы членов школьного родительского Совета.

### **3. Декабрь – январь «Коммуникативная компетентность родителей и детей. Способы и приемы конструктивного общения. Профилактика конфликтности. Решаем проблемы вместе»**

#### Рассматриваемые вопросы:

1. Трудности воспитания детей в семье: наследственность, микро- и макросреда.

2. Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка. Проблема воспитания правовой культуры. Права и обязанности родителей.

3. Вредные привычки.

4. Профилактика правонарушений, состояние дисциплины в старшей школе, анализ посещаемости и пропусков уроков без уважительной причины.

5. Обеспечение защиты детей от информации, наносящей вред здоровью детей, их нравственному, духовному и физическому развитию.

6. Разное. Организация и проведение новогодних мероприятий.

#### **4. Апрель - май «Семейная атмосфера как фактор влияния на физическое и психическое здоровье ребенка».**

##### Рассматриваемые вопросы:

1. Семья и школа. Итоги партнерства. Взаимодействие семьи и школы по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности.

2. Как помочь ребенку сдать экзамен. Регуляция эмоций при психологических нагрузках.

3. Организация летнего отдыха и досуга детей в семье, оздоровления и занятости обучающихся в летний период.

4. Режим школьника, школьника в летний период. (Знакомство с особенностями режима и нормативными документами).

5. Проблемы безопасности учащихся в каникулярное время.

6. Профилактика ДДТТ, правила безопасного поведения в каникулярное время.

#### **Тематика родительских собраний 2021 – 2022 учебный год (для родителей обучающихся с ТМНР)**

#### **1. Октябрь – ноябрь «Психолого-педагогические особенности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»**

##### Рассматриваемые вопросы:

1. Интеграция усилий школы и семьи в создании условий для развития физически и нравственно здоровой личности ребенка.

3. Влияние режима дня школьника на его психическое и физическое здоровье: «Режим дня школьника, как способ охраны здоровья».

4. Адаптация обучающихся к школе и социальная адаптация.

5. Агрессия. Ее причины и последствия.

6. Психологические проблемы ребенка на различных возрастных этапах.

#### **2. Апрель – май «Сохранение детского здоровья – приоритетная задача семьи и школы».**

##### Рассматриваемые вопросы:

1. Совместная деятельность педагогического коллектива школы и родителей по созданию благоприятных условий для развития индивидуальных особенностей обучающихся.

2. Организация летнего отдыха учащихся. Здоровый образ жизни семьи – залог полноценного физического и психического здоровья ребенка.

3. Роль родителей в обеспечении безопасности обучающихся.

4. Безопасность детей на дорогах - светоотражающие элементы это важно!

5. Неудобные вопросы в воспитании подростков (нравственно-половое воспитание в семье): «Первые проблемы подросткового возраста».

6. Формирование здорового образа жизни, совершенствование детско-родительских отношений.

## **План общешкольных родительских собраний на 2021-2022 учебный год**

Цель: обеспечение партнерства и сотрудничества с родителями и общественностью в воспитании и развитии личности учащихся, взаимопомощи между школой и семьёй с целью решения учебно- воспитательных, организационных задач. Оказание родителям помощи в организации педагогического самообразования, в выработке умений и навыков по воспитанию детей, привлечение их к активному взаимодействию со школой и общественностью.

Задачи:

- Создание условий для обеспечения прав родителей на участие в управлении ОУ, организации учебно-воспитательного процесса.
- Организация работы родительских комитетов классов и школы.
- Пропаганда здорового образа жизни.
- Включения семьи и общественности в учебно-воспитательный процесс.
- Предупреждение и разрешение конфликтных ситуаций.
- Создание условий для обеспечения прав родителей на участие в управлении ОУ, организации учебно-воспитательного процесса.
- Активизация и коррекция семейного воспитания через работу с родительским активом.
- Привлечение родительского сообщества к жизнедеятельности школы.
- Принятие коллективных решений и единых требований к воспитанию и обучению учащихся.

Направления деятельности:

- Диагностика семьи.
- Взаимоотношения с родителями обучающихся.
- Работа с нестандартными семьями (многодетными, неполными, неблагополучными) через администрацию школы, инспектора ИДН, социально-педагогическую и психологическую службу школы.
- Организация полезного досуга.
- Регулярное проведение родительских собраний.
- Индивидуальные и групповые консультации.
- Привлечение родителей к сотрудничеству по всем направлениям деятельности школы.
- Организация взаимного творчества. Критерии эффективности:
  - В начальной школе – сформированность положительного отношения к школе, престижность ее восприятия, уважительное отношение к педагогическому коллективу.
  - В среднем и старшем звене – сформированность понимания сильных и слабых сторон ребенка, уважительное отношение к ребенку как личности и гордость за его достижения в саморазвитии.

Сегодня все яснее становится понимание роли семьи в формировании, поддержании и развитии познавательных интересов ребенка. Поэтому, работа с семьей становится важнейшим компонентом учебно – воспитательного процесса.

Повышенная тревожность родителей в вопросе успешности обучения своих детей обостряет у них чувство страха перед школой, которые в свою очередь, проявляются в определенных формах поведения, не всегда оказывающих позитивное влияние на детей.

В условиях развивающегося общественно-государственного характера управления школой, типичные страхи родителей способны свести на нет все усилия школы по воспитанию детей. Поэтому так необходимо выработать общешкольные принципы работы с родителями. Основным принципом работы с родителями в современных условиях является отказ от репрессивного характера общения. Традиционная информация родителям об успеваемости их детей, об их поступках и нарушениях с требованием принять меры без педагогического анализа причин, результатов наблюдения, рекомендаций – неприемлемо. Сегодня требуется сформировать конструктивный характер общения родителей с школой и школы с родителями. Данный характер общения предполагает понимание сторонами того, чем они занимаются. Поэтому с основе любого общения с родителями должно лежать понимание того, что может, должна и каковы пределы возможностей и ответственности школы.

Наиболее актуальным на сегодняшний день становится повышение педагогической культуры родителей. В повышении педагогической культуры, просвещении родителей особую роль призван сыграть родительский всеобуч. Ведущую роль в организации родительского всеобуча играют классные руководители, заместитель директора по воспитательной работе, социально-психологическая служба школы.

Формы взаимодействия семьи и школы могут быть разнообразны: лекции, конференции, практикумы, педагогические диспуты, родительские собрания (классные и общешкольные), переписка с родителями, вечера – встречи, родительские чтения, коллективные поездки и походы, семинарские занятия, собрание отцов, гостиная для мам, "круглые столы", ролевые и деловые игры, индивидуальные беседы и консультации.

### **Цели работы с родителями:**

1. Просветительская:  
Научить родителей видеть и понимать изменения, происходящие с детьми.
2. Консультативная:  
Совместный поиск методов эффективного влияния на ребенка в процессе приобретения им общественных и учебных навыков.
3. Коммуникативная:  
Обогащение семейной жизни эмоциональными впечатлениями, опытом культуры взаимодействия ребенка с родителями.

### **Задачи работы с родителями:**

- 1) Создание единого школьного коллектива.
- 2) Привлечение родителей к управлению школой.

3) Оказание психолого-педагогической помощи семье в воспитании и обучении детей.

4) Организация общественно-значимой деятельности родителей учащихся.

5) Установление тесного взаимодействия со всеми субъектами профилактики по охране прав детей и семьи в целом.

**Критерии эффективности:**

- сформировать положительное отношение к школе;
- престижность ее восприятия;
- уважительное отношение к педагогическому коллективу;
- сформированность понимания сильных и слабых сторон ребенка;
- уважительное отношение к ребенку как личности и гордость за его достижения в саморазвитии.

**Ожидаемые результаты:**

- повышение компетентности родителей в вопросах воспитания и обучения в условиях реализации ФГОС,
- усиление роли семьи в воспитании детей, формирование семейных ценностей,
- укрепление родительского самоуправления.

***План работы родительского всеобуча  
на 2021 – 2022 учебный год.***

Направления деятельности	Форма работы.	Сроки исполнения	Ответственные
1. Изучение семьи и условий семейного воспитания	1.Диагностика семьи методами анкетирования, наблюдения, бесед с целью: - изучения образа жизни семьи; -положения детей в системе семейных отношений; -выявления взаимоотношений семьи и школы. 2. Создание социального паспорта школы	Сентябрь	Классные руководители.  Директор
2. Пропаганда психолого-педагогических знаний.	Организация и проведение лекториев для родителей.	По четвертям	Зам. директора по ВР, УВР, классные руководители
3.Активизация и коррекция семейного воспитания	1.Организация и проведение общешкольных и классных родительских собраний по вопросам воспитания детей.	В течении года	Зам. директора по УВР, классные руководители

	2. Оказание консультативной помощи родителям.		
4. Обобщение и распространение опыта успешного семейного воспитания	1. Участие родителей в общешкольных и классных мероприятиях. 2. Выступление родителей на общешкольных и классных родительских собраниях. 3. Участие родителей в работе Совета школы. 4. Совместное участие в творческих конкурсах и проектах.	В течении года	Зам. директора по ВР, УВР, классные руководители, представители родительского комитета
5. Ознакомление родителей с нормативно-правовой базой школы	Изучение документов о правах и обязанностях родителей и детей ( Устав школы, положения, локальные акты, общеобразовательные программы и др.)	В течении года	Директор школы, зам. директора по УВР, ВР
6. Участие родителей в управлении	1.Работа родительского комитета. 2. Работа классных родительских комитетов. 3.Работа Совета школы	В течении года	Родители
7. Адаптация учащихся	1.Собрание родителей будущих первоклассников. 2.Собрание родителей пятиклассников.	Начало и конец учебного года	Зам. директора по ВР, УВР
8. Организация учебно-воспитательного процесса в учебном году	1. План работы школы на 2021 – 2022 уч. год. 2. Ознакомление с результатами самообследования работы школы. 3. Проведение и анкетирование родителей по вопросам организации учебно-воспитательного процесса. 4. Индивидуальные консультации для	В течении года  Март-июнь	Директор школы, Зам. директора по ВР, УВР, классные руководители, учителя-предметники.  Директор, зам. директора по ВР, УВР



	родителей с учителями-предметниками. 5. Ознакомление родителей девятиклассников с нормативно-правовыми документами при сдаче экзаменов.		
9. Использование информационных технологий в работе с семьями учащихся.	1. Электронный документооборот (Дневник.ру; электронный журнал). 2. Официальный сайт школы	В течении года.	Директор школы, Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники. Родители и учащиеся.
10. Права детей и ответственность родителей за воспитание детей.	Изучение документов о правах и обязанностях родителей и детей	По четвертям	Директор школы, Зам. директора по ВР, УВР, соц. педагог
11. Безопасное поведение	1. Проведение инструктажей, бесед о безопасном поведении детей в различных бытовых и природных условиях. 2. Проведение инструктажей и бесед о соблюдении правил дорожного движения.	В течении года	Классные руководители, зам. директора по ВР, по обеспечению безопасности
12. Воспитание законопослушного гражданина.	1. Ознакомление родителей с Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних". 2. Ознакомление родителей с программой « Правовое просвещение и формирование основ законопослушного поведения обучающихся 1-9 классов в школе».	В течении года  По плану работы родительского комитета	Директор школы, Зам. директора ВР, УВР, соц. педагог, классные руководители.

	<p>3. Организация лекториев и бесед для родителей на темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профилактика экстремизма и терроризма;</li> <li>- безопасный интернет;</li> <li>- воспитание толерантности:</li> <li>- профилактика вредных привычек;</li> <li>- соблюдение режима дня школьника и др.</li> </ul> <p>4. Организация работы родительского патруля</p>		<p>Представители родительского комитета, родители учащихся, учителя. Классные руководители.</p>
--	--	--	---

## РАЗДЕЛ 5

### ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ И МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И ЗДОРОВЬЕСБЕРЕГАЮЩЕГО ПРОСТРАНСТВА

#### 1. План медико-оздоровительных мероприятий

##### 1.1 План работы медицинского пункта

###### Общие мероприятия

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка школы-интерната и мед.кабинета к началу учебного года.	июль 2021 г.	Мед.персонал
2	Приобретение необходимого перечня медикаментов	август-сентябрь 2021 г.	Мед.персонал
3	Подготовка медицинской документации	июнь - август 2021 г.	Врач, медсестра
4	Участие в составлении расписания уроков	август 2021 г.	Врач, педагогический состав
5	Составление плана проф.прививок и туберкулинодиагностики на учебный год	июнь 2021 г.	Мед.персонал
6	Заполнение листков здоровья в классных журналах (по данным диспансеризации учащихся)	сентябрь 2021г.	Мед.персонал
7	Организация мед.осмотра персонала школы	март 2022г.	Мед.персонал
8	Подготовка к работе летнего пришкольного лагеря	апрель-май 2022 г.	Мед.персонал, педагогический состав

###### Лечебно-профилактическая работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
-------	-------------	-------	---------------

1	Прием детей по обращаемости с жалобами	Ежедневно	Мед.персонал
2	Проведение анализа заболеваемости	Ежемесячно	Врач
3	«Д» наблюдение детей с хроническими заболеваниями	сентябрь 2021г –май 2022г.	Врач
4	Анализ занятий физической культурой	1 раз в месяц	Врач
5	Анализ травматизма среди учащихся	1 раз в квартал	Врач
6	Разработка плана мероприятий по профилактике гриппа в предэпидемический период	ноябрь -декабрь 2021г.	Врач
7	Иммунопрофилактика по нац. календарю, в том числе сезонная вакцинация против гриппа	сентябрь 2021г. май 2022г.	Медперсонал
8	Туберкулинодиагностика – по плану	сентябрь 2021г. май 2022г.	Медперсонал
9	Контроль за соблюдением охранительного режима: - для школьников на период уроков и в группе продленного дня; - режим зрения, осанки;	Ежедневно	Медперсонал
10	Организация углубленного мед.осмотра учащихся врачами-узкими специалистами, согласно графику ДШО.	февраль 2022 г.	Медперсонал, педагогический состав
11.	Контроль флюорографического обследования учащихся школы-интерната старше 15 лет.	сентябрь 2021 г. май 2022 г.	Медперсонал
12.	Контроль флюорографического обследования сотрудников школы-интерната.	Ежемесячно постоянно	Медперсонал

### Санитарно-гигиеническая работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Контроль санитарного состояния помещений школы, комнат интерната.	Ежедневно	Мед.персонал

2	Контроль санитарного состояния пищеблока.	Ежедневно	Мед.персонал
3	Контроль здоровья работников пищеблока, ведение журнала «Здоровье.»	Ежедневно	Мед.персонал
4	Контроль воздушно-теплового режима и освещения классов, игровых и спальных комнат.	Ежедневно	Мед.персонал
5	Контроль гигиенического состояния учащихся школы-интерната.	Ежедневно	Мед.персонал

### **Контроль питания**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Бракераж сырой продукции с ведением документации	Ежедневно	Диет.сестра, кладовщик
2	Контроль сроков хранения продуктов, ведение документации	Ежедневно	Диет. сестра
3	Бракераж готовой продукции с ведением документации	Ежедневно	Диет. сестра
4	Контроль соблюдения норм питания	Ежедневно	Диет. сестра
5	Контроль закладки продуктов на приготовление блюд	1 раз в месяц	Диет.сестра, Бракеражная комиссия
6	Анализ питания учащихся	1 раз в месяц	Диет. сестра

### **Противоэпидемические мероприятия**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Профилактический осмотр учащихся на кожные заболевания, педикулёз.	1 раз в 10 дней.	Мед. персонал
2	Проведение противоэпидемических мероприятий в предэпидемический период ОРЗ и гриппа.	Октябрь-декабрь 2021 г.	Мед. персонал

3	Проведение противоэпидемических мероприятий при возникновении очага инфекционного заболевания.	По необходимости	Мед. персонал
4	Контроль соблюдения дез. режима в школе-интернате.	Ежедневно	Мед.персонал

### Профилактика

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные	Список исполнения
1	Флюорография детям старше 15 лет.	Медицинская служба школы	1 раз в 2 года.
2	Массовая туберкулин-диагностика.	Медицинская служба школы	Сентябрь март
3	Консультация фтизиатра по показаниям (после проведения туберулин-диагностики).	Медицинская служба школы	Сентябрь март
4	БЦЖ в 7; 14 лет.	Медицинская служба школы	По плану после проведения туберкулин-диагностики.

### Профилактика глистных инвазий, кишечных инфекций

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные	Список исполнения
1	Прием детей с результатами анализ кал на дизгруппу и энтеробиоз.	Медицинская служба школы	сентябрь
2	1 раз в год обследование детей на энтеробиоз.	Медицинская служба школы	Сентябрь март
3	Проверка санитарного состояния сан. узлов, пищеблока.	Медицинская служба школы	Санузлов 3 раза в неделю, пищеблока ежедневно.

4	Беседа с учащимися, сотрудниками школы по профилактике глистных инвазий, кишечных инфекций.	Медицинская служба школы	Сентябрь апрель
5	Методическое совещание с сотрудниками на тему «Кишечные инфекции», «Глистные инвазии».	Медицинская служба школы	Сентябрь октябрь
6	Санбюллетень «О профилактике кишечных инфекций».	Медицинская служба школы	октябрь

### Профилактика эпидемии гриппа

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Список исполнения</b>
1	Специфич. профилактич. (вакцинация)	Медицинская служба школы	По плану ГБ
2	Своевременное выявление детей заболевших.	Медицинская служба школы	В осеннее - зимний период.
3	Своевременная изоляция заболевших детей	Медицинская служба школы	В период эпикриза.
4	Стенгазета «Грипп»	Медицинская служба школы	Ноябрь 2021
5	Беседа с учащимися и сотрудниками о гриппе и его профилактике.	Медицинская служба школы	Ноябрь 2021

## **1.2. План работы по обеспечению здоровьесберегающей среды**

**Цель:** создание единого здоровьесберегающего пространства, обеспечивающего развитие личности с учетом реализации её физиологических, интеллектуальных особенностей и возможностей.

### **Задачи:**

- предоставить учащимся многообразные знания и виды деятельности для опробования своих сил и возможностей, проявления интересов и склонностей;
- перейти от пассивных форм обучения к деятельному с вовлечением учащихся в самостоятельную познавательную деятельность;
- формировать физически здоровую толерантную личность, способную свободно адаптироваться в современном быстро меняющемся мире;
- создавать необходимые и достаточные условия личностного развития каждому учащемуся

### **1.1. Организация здоровьесберегающего образовательного процесса**

№ п/п	Мероприятия	сроки	исполнитель
1	Мониторинг здоровья учащихся: -скрининговое исследование состояния физического, психического и социального здоровья обучающихся; - уровень адаптации и мотивации учащихся; - пропуски уроков по болезни; -оформление электронных паспортов здоровья обучающихся на основе скринингового исследования и анализа медицинских карт.	Сентябрь Май	Медицинские работники, учитель физкультуры, социальный педагог, узкие специалисты
2	Диспансеризация учащихся школы.	в течение года	Мед. работник
3	Контроль состояния здоровья школьников по итогам диспансеризации.	сентябрь	Мед. работники
4	Обновление банка данных о заболеваемости обучающихся	2 раза в год	Медицинские работники



	школы. Анализ заболеваний и их динамика.		
5	<u>Составление базы данных:</u> - учащихся группы риска; - проблемных семей; - многодетных семей; - малообеспеченных семей; - неполных семей; - детей с заболеваниями.	сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители, социальный педагог
6	Поддержание в школе надлежащих санитарно – гигиенических условий.	постоянно	Директор, зам. директора по АХР, медицинские работники.
7	Составление индивидуальных учебных планов для учащихся с ограниченными возможностями, обучающимися на дому.	август, сентябрь	Зам. директора по УВР
8	Учет посещаемости учащимися школы.	в течение года	Зам. директора по ВР, УВР, соц. педагог, кл. руководители
9	<u>Издание приказов:</u> - об охране жизни и здоровья школьников; - о назначении лиц, ответственных за соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.	сентябрь	Директор
10	Составление графика работы технического персонала.	сентябрь	Зам. директора по АХР
11	Соблюдение воздушного и светового режима в школе.	постоянно	Директор, зам. директора по АХР.
12	Контроль за соблюдением воздушного и светового режима в школе.	постоянно	Директор, зам. директора по АХР
13	Обеспечение готовности школьных помещений, системы отопления для работы в зимний период.	к началу зимнего периода	Директор, зам. директора по АХР
14	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности в школе.	постоянно	Директор, зам. директора по АХР

15	Содержание в исправности всех средств пожаротушения.	постоянно	Зам. директора по АХР
16	Обеспечение хранения спортивного инвентаря.	постоянно	Учит. физ-ры, зам. директора по АХР
17	Организация ремонта учебных кабинетов.	летний период	Зам. директора по АХР.
18	Подготовка актов по приемке школы к новому учебному году.	июль - август	Заместители директора
19	Приёмка школы к новому учебному году.	август	Директор
20	Рейды: - по проверке внешнего вида учащихся; - по выполнению школьниками режима дня в ГПД.	ежемесячно	Зам. директора по УВР, ВР.
21	Проведение учебных пожарных тревог.	сентябрь - май	Директор, зам. дир. по АХР.
22	Проверка состояния охраны труда в школе и документации по технике безопасности в учебных кабинетах.	в течение года	Администрация школы, профком
23	Обеспечение требований к охране труда при проведении итогового экзамена в 9 – х классах.	май - июнь	Зам. директора по УВР
24	Разработка плана мероприятий по охране труда и технике безопасности в школе.	сентябрь	Администрация школы, профком
25	Оформление листков здоровья в классных журналах.	сентябрь	Кл. руководители, врач.
26	Организация рациональной системы питания обучающихся 1 – 9 классов.	в течение года	Диетическая сестра
27	Контроль физического воспитания обучающихся.	в течение уч. года	Администрация школы
28	Контроль преподавания ОБЖ.	в течение уч. года	Администрация школы
29	Проведение динамических пауз в 1–х классах.	постоянно	Учителя 1–х классов

### *Инструктивно-методическая работа и образовательная деятельность*

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Исполнитель
1.	Проведение вводного инструктажа по правилам техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда.	сентябрь, март	Директор, зам. директора по обеспечению безопасности.
2.	Обеспечение соблюдения требований к объёмам домашних заданий.	в течение года	Руководители МО
3.	Проведение классных часов и бесед, включающих инструктажи по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности, безопасного поведения в общественных местах.	один раз в четверть	Кл. руководители
4.	Организация работы по изучению правил дорожного движения.	по отдельному плану	Классные руководители, руководитель кружка ЮИД
5.	Проведение месячника пожарной безопасности.	сентябрь	Директор, зам. директора по обеспечению безопасности, преподаватель ОБЖ
6.	Пополнение библиотеки методической литературой по проблеме здорового образа жизни.	в течение года	Библиотекарь
7.	Обеспечение соблюдения правил техники безопасности и пожарной безопасности во время проведения новогодних мероприятий и на каникулах в течение года.	во время каникул	Зам. директора по УВР и зам. директора по обеспечению безопасности .
8.	Родительский всеобуч по темам здоровьесбережения.	по плану всеобуча	Зам. по ВР,

			педагоги – психологи, врач.
9.	Проведение консультаций для родителей по проблеме сбережения здоровья детей.	постоянно	Кл. руководители
10.	Проведение работы по консультативной поддержке родителей, имеющих детей с проблемами школьной и социальной дезадаптации.	в течение года	Педагоги - психологи
11.	Организация работы спортивных секций, экологических кружков	в течение года	Зам. директора по ВР
12.	Проведение скринингового исследования состояния психического и социального здоровья обучающихся.	в течение года	Педагоги - психологи

### *Оздоровительно – профилактическая работа*

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Исполнитель
1.	Контроль соблюдения режима дня учащимися.	постоянно	Кл. руководители
2.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни среди учащихся (лекции, беседы, вечера).	в течение года	Зам. дир. по ВР, кл. руководители, соц. педагог, узкие специалисты.
3.	Оказание социальной поддержки детям и подросткам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.	постоянно	Кл. руководители, соц. педагог, педагоги - психологи
4.	Проведение скринингового исследования состояния	Сентябрь май	Врач

	физического здоровья обучающихся.		
5.	Озеленение учебных кабинетов и территории школы.	май - сентябрь	Зам. дир. по АХР, учителя биологии, ответств. за кабинеты
6.	Проведение субботников по уборке школьной территории.	сентябрь, октябрь, апрель, май	Зам. директора АХР
7.	Проведение Дня Здоровья, Дня защиты детей (дня безопасности)	сентябрь, апрель	Зам. дир.по ВР, учителя физ-ры
8.	Проведение месяца пропаганды здорового образа жизни.	апрель	Врач
10.	Обеспечение своевременного проведения профилактических прививок учащимися.	по графику	Врач
11.	Обеспечение соблюдения санитарно – гигиенических требований на уроках, профилактики у учащихся близорукости и сколиоза, режима проветривания классных комнат на переменах.	постоянно	Педагоги
12.	Проведение медосмотра педагогов школы.	1 раз в год	Администрация
13.	Разработка комплексов физических упражнений для детей, имеющих отклонения в состоянии здоровья.	октябрь	Учителя физ-ры
14.	Организация отдыха учащихся в летний период.	июнь - август	Зам. директора по ВР, начальник школьного оздоровительного лагеря, соц. педагог
15.	Организация работы по оздоровлению педагогического коллектива.	постоянно	Директор.

16.	Проведение бесед о вреде курения, употребления алкоголя, наркотических и психотропных средств (5 – 9 классы).	по плану зам. директора по ВР	Кл. руководители, соц. педагог, педагог - психолог
17.	Проведение спортивно-массовых мероприятий в школе, участие в окружных, городских спортивно – массовых мероприятиях.	в течение года	Учит. физ-ры

### *1.3. План работы кабинета здоровья*

№	Мероприятия	Сроки	Проведение
<b>1. Работа с учителями, классными руководителями</b>			
<b>1.1</b>	Скрининговое исследование состояния физического, психического и социального здоровья обучающихся.	Январь май	Медицинские работники, социальный педагог, узкие специалисты.
<b>1.2</b>	Организация здоровьесберегающего образовательного пространства	В течение года	Администрация, классные руководители, социальный педагог, узкие специалисты.
1.2.1	Участие в организации дежурства учащихся и педагогов по школе.		
1.2.2	Оформление листков здоровья в классных журналах.		
1.2.3	Внедрение здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс.		
<b>1.3</b>	Спортивно-оздоровительная работа	В течение учебного года	Классные руководители,
1.3.1			

<p>1.3.2</p> <p>1.3.3</p> <p>1.3.4</p> <p>1.3.5</p> <p>1.3.6</p>	<p>Обеспечение дополнительных физкультурно-оздоровительных мероприятий:</p> <p>- физкультминутки и динамических пауз в ходе учебного процесса;</p> <p>-организация подвижных перемен.</p> <p>Занятие для учащихся «Измерение пульса до и после нагрузки».</p> <p>Занятие для учащихся «Гигиена одежды и обуви».</p> <p>Занятие для учащихся «Гигиена сна».</p> <p>Общешкольный «День здоровья».</p> <p>6. Организация и проведение школьных спортивных соревнований.</p>	<p>Декабрь</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>В течение учебного года</p>	<p>учителя физической культуры</p>
--	--	--	------------------------------------

1.4	Информационно-аналитическая деятельность	В течение года	Медицинские работники, учитель физкультуры, социальный педагог, узкие специалисты, классные руководители.
1.4.1	Размещение информации о мероприятиях, направленных на формирование здорового образа жизни, на сайте школы.	В течение года	
1.4.2	Проведение профилактической работы по искоренению вредных привычек у учащихся.	В течение года	
1.4.3	Классный час «Разговор о правильном питании».	В течение года	
1.4.4	Подготовка проектов о здоровом образе жизни.	Январь - март	
<b>2. Работа с обучающимися</b>			
2.1.	Скрининговое исследование состояния физического, психического и социального здоровья обучающихся.	Январь, май.	Медицинские работники, учитель физкультуры, социальный педагог, узкие специалисты
2.2.	Проведение инструктажа по соблюдению правил техники безопасности во время уроков, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники



2.3	Индивидуальные занятия и консультации в кабинете здоровья	В течение года	Медицинские работники, учитель физкультуры, социальный педагог, узкие специалисты.
2.4.	Классные часы: - рациональный режим дня и отдыха; - необходимая и достаточная двигательная активность, элементы и правила закаливания, - рациональное питание как важная составляющая часть здорового образа, - культура пользования мобильными телефонами и компьютерами	В течение года	Медицинские работники, учитель физкультуры, социальный педагог, узкие специалисты.
2.9.	Конкурс буклетов «Сохраним здоровье»	январь	Классные руководители
2.10.	Внеурочная деятельность: - исследовательские работы и проекты по ЗОЖ.	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники
2.11.	Участие в общешкольных и краевых здоровьесберегающих мероприятиях – беседы, презентации, просмотр видео и т.д.	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники
2.12.	Спортивные соревнования «Мы выбираем спорт».	В течение года	Учителя физкультуры
<b>3. Работа с родителями</b>			

3.1.	Индивидуальные консультации родителей по вопросам здоровьесбережения	В течение года	Медицинские работники, учитель физкультуры, социальный педагог, узкие специалисты
3.2.	Информация о работе кабинета здоровья на родительском собрании.	3 четверть	Администрация школы, медицинские работники, узкие специалисты.
3.4.	Родительский лекторий: «Здоровье детей - забота общая», «Как помочь ребёнку подготовиться к сдаче ГИЭ».	В течение года	Администрация школы, медицинские работники, учитель физкультуры, социальный педагог, узкие специалисты

## **2. План работы Службы сопровождения**

**Цель:** комплексное психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса путем реализации комплекса просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание условий успешного развития, обучения и социализации, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Создание условий для реализации права на получение доступного общего образования в соответствии с рекомендованным индивидуальным образовательным маршрутом.

### **Задачи:**

- психолого-педагогическое сопровождение реализации АООП, в том числе специальных индивидуальных программ развития, включая мониторинг формирования базовых учебных действий и личностных результатов освоения АООП;

- проектирование и реализация программы коррекционной работы и курсов коррекционно-развивающей области АООП;

- оказание психолого-педагогической помощи обучающимся и иным субъектам образовательного процесса, в том числе родителям (законным представителям);

- обеспечение специальных образовательных условий детям с ОВЗ в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогических консилиумов и детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- развитие психолого-педагогической и социальной компетентности всех участников образовательного процесса – обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей);

- квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития обучающихся с целью раннее выявления детей, требующих внимания специалистов для предупреждения проблем обучения и развития;

- разработка и апробация психолого-педагогических технологий помощи детям с ОВЗ и детям-инвалидам в целях успешности их адаптации к образовательной и социальной среде;

- содействие обучающимся в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: разработка и реализация программ преодоления трудностей в обучении, нарушений эмоционально-волевой сферы, содействие выбору образовательного профессионального маршрута, участие специалистов Службы сопровождения в разработке и реализации образовательных программ, адекватных возможностям и способностям обучающихся;

- консультативно-просветительская работа среди обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей);

- предоставление услуг ранней помощи, обеспечивающих раннее выявление нарушений здоровья и ограничений жизнедеятельности, оптимальное развитие и адаптацию, повышение доступности образования детям от 0 до 3-х лет.

**Основные виды деятельности Службы:**

- психологическое просвещение участников образовательного;
- психологическая профилактика нарушений поведения и отклонений в развитии обучающихся;
- психологическое консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим и социальным проблемам, вопросам самоопределения, личностного роста;
- коррекционно-развивающая деятельность;
- психологическая диагностика;
- организационно-методическая деятельность.

**Узкие специалисты**

	Ставки	Педагоги
Учитель - логопед	11.5	7
Педагог - психолог	12	12
Дефектолог	5	5
Тьютор	6	6
Социальный педагог	1	1
Всего узких специалистов	35.5	31

№ п.п.	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>1.Организационно - методическая работа</b>			
1	Составление плана работы ППСС на учебный год.	Август	Специалисты службы сопровождения
2	Составление социальных паспортов класса и ОО.	Сентябрь, декабрь	Социальный педагог
3	Совместное планирование воспитательной работы.	Август	Руководитель ППСС Заместитель директора по ВР
4	Составление и обсуждение плана профориентационной работы на учебный год	Сентябрь	Специалисты службы сопровождения
5	Составление расписания занятий узких специалистов	Сентябрь	Узкие специалисты
6	Разработка программ коррекционных курсов.	Сентябрь	Узкие специалисты
7	Составление плана работы с педагогами по профилактике профвыгорания.	Сентябрь	Руководитель ППСС Педагоги-психологи
8	Составление плана работы проведения семинаров, интервизии, супервизии.	Сентябрь	Специалисты службы сопровождения
9	Разработка и реализация программ сопровождения обучающихся	Сентябрь	Специалисты службы сопровождения
10	Организация работы психолого - педагогических консилиумов по сопровождению обучающихся.	В течение года	Специалисты службы сопровождения
11	Ведение индивидуальных карт развития обучающихся.	В течение года	Специалисты службы сопровождения
12	Анализ и обобщение результатов сопровождения.	В течение года	Специалисты службы сопровождения
<b>2.Диагностическая работа</b>			
1	Изучение уровня адаптации обучающихся 1, 5 классов	Сентябрь - ноябрь	Специалисты службы сопровождения
2	Изучение уровня адаптации вновь прибывших обучающихся.	В течение года	Специалисты службы сопровождения
3	Подготовка к медико - психолого-педагогическому обследованию обучающихся	В течение года	Специалисты службы сопровождения

4	Мониторинг здоровья обучающихся	Сентябрь, апрель.	Специалисты службы сопровождения
5	Мониторинг достижений личностного развития обучающихся.	Сентябрь, декабрь, май	Специалисты службы сопровождения
6	Выявление особенностей профессионального самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся 9-х классов.	В течение года	Специалисты службы сопровождения
7	Проведение индивидуального диагностического обследования по запросу педагогов и родителей обучающихся.	В течение года	Специалисты службы сопровождения
<b>3. Коррекционная и развивающая работа</b>			
1	Реализация психокоррекционных образовательных программ.	В течение года	Специалисты службы сопровождения
2	Проведение коррекционно - развивающих занятий.	В течение года	Специалисты службы сопровождения
3	Проведение тренинговых занятий для участников образовательного процесса.	В течение года	Руководитель ППС Педагоги-психологи
4	Тренинговые занятия профориентационной направленности.	В течение года	Педагоги-психологи
<b>4. Профилактическая и просветительская работа</b>			
1	Сбор информации о детях и семьях, состоящих на разных формах учета, формирование банка данных. Оформление карточек учащихся, поставленных на учет.	В течение года	Специалисты службы сопровождения
2	Социальный патронаж семей группы риска.	В течение года	
3	Мероприятия по профилактике экстремизма, терроризма, гармонизация межэтнических и межличностных отношений.	В течение года	Специалисты службы сопровождения

4	Мероприятия по предупреждению случаев совершения суицидов (попыток суицидов) среди несовершеннолетних		
5	Просвещение родителей, педагогического коллектива по вопросам профилактики суицидального поведения несовершеннолетних	В течение года	Специалисты службы сопровождения
6	Мероприятия по профилактике безопасного пребывания несовершеннолетних в интернет-пространстве	В течение года	Специалисты службы сопровождения
7	Проведение заседаний Совета профилактики.	В течение года	Специалисты службы сопровождения
8	Мероприятия по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Специалисты службы сопровождения
<b>5. Консультирование</b>			
1	Индивидуальное и групповое консультирование участников образовательного процесса по психолого-педагогическим и социальным проблемам.	В течение года	Специалисты службы сопровождения
2	Индивидуальное и групповое консультирование участников образовательного процесса по вопросам самоопределения, личностного роста.	В течение года	Руководитель ППС Педагоги-психологи Социальный педагог
3	Индивидуальное и групповое консультирование педагогов образовательной организации по вопросам профилактики профессионального выгорания.	В течение года	Руководитель ППС Педагоги-психологи
4	Консультации для педагогов по вопросам недопущения жестокого обращения с детьми.	В течение года	Руководитель ППС Педагоги-психологи Социальный педагог
5	Групповые и индивидуальные консультации по вопросам выбора профессии	В течение года	Руководитель ППС Педагоги-психологи Социальный педагог

	- для родителей обучающихся 9 классов - для обучающихся 9 классов		
<b>6. Социальное партнёрство</b>			
1	Взаимодействие с органами государственной власти: ПДН районов города КДН районов города Отделы опеки и соцзащиты Центры социальной работы с населением	В течение года	Руководитель ППС Педагоги-психологи Социальный педагог
2	Взаимодействие с ПМПК.	В течение года	Специалисты службы сопровождения



### 3. План работы социального педагога

**Цель деятельности:** организация здоровой социокультурной среды для становления социально активной жизнестойкости личности обучающихся, способной самостоятельно и ответственно строить собственную жизнь, представлять и защищать интересы обучающихся и воспитанников в органах законодательной, исполнительной и судебной власти.

**Задачи:**

- создание благоприятных условий для полноценной жизни обучающихся в условиях школы-интерната.
- социальная защита прав несовершеннолетних и их семей;
- профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- совершенствование работы по сотрудничеству с социокультурными организациями и учреждениями района и края;

<b>Сентябрь</b>	
<b>Вид деятельности</b>	<b>Содержание работы</b>
Работа с документацией.	-социальный паспорт школы на новый учебный год -списки обучающихся «группы риска» -списки опекаемых -списки многодетных семей -списки неблагополучных семей -списки обучающихся. нуждающихся в интернате -списки обучающихся на школьный автобус -акты обследования на опекаемых
Работа с органами государственной власти:  ПДН районов города КДН районов города Отделы опеки и соцзащиты Военный комиссариат Центры социальной работы с населением	уточнение списков, состоящих на учете в ПДН и КДН -уточнение списков опекаемых -сбор документов на юношей, подлежащих первичной постановке на учет в военных комиссариатах -подготовка документов для постановки и снятия с учета

Работа с обучающимися «группы риска» и неблагополучными семьями.	- работа в составе Совета профилактики (по плану Совета профилактики) - рейды в неблагополучные семьи (по заявкам кл. руководителей и администрации) - индивидуальная работа с обучающимися «группы риска» - «Уроки права» для подростков
Работа с родителями	- индивидуальные консультации - просветительская работа родителей на классных и общешкольных собраниях - посещение проблемных семей
Работа с классными руководителями и воспитателями.	- индивидуальные консультации - просветительская работа с классными руководителями (педсоветы, совещания) - совместная работа с проблемными уч-ся и неблагополучными семьями по всеобучу

<b>Октябрь</b>	
<b>Вид деятельности</b>	<b>Содержание работы</b>
Работа с документацией.	Уточнение списков: - списки обучающихся «группы риска» - списки опекаемых - списки многодетных семей - списки неблагополучных семей - списки обучающихся, нуждающихся в интернате
Работа с органами государственной власти:  ПДН районов города КДН районов города Отделы опеки и соцзащиты Военный комиссариат	уточнение списков, состоящих на учете в ПДН и КДН - уточнение списков опекаемых - сбор документов на юношей, подлежащих первичной постановке на учет в военных комиссариатах - подготовка документов для постановления и снятия с учета
Работа с обучающимися «группы риска» и неблагополучными семьями.	- работа в составе Совета профилактики (по плану Совета профилактики) - рейды в неблагополучные семьи (по заявкам кл. руководителей и администрации) - индивидуальная работа с обучающимися «группы риска» - «Уроки права» для подростков

	-участие в месячнике здорового образа жизни
Работа с родителями	-индивидуальные консультации -просветительская работа родителей на классных и общешкольных собраниях -посещение проблемных семей
Работа с классными руководителями и воспитателями.	-индивидуальные консультации -просветительская работа с классными руководителями (педсоветы, совещания) -совместная работа с проблемными учащимися и неблагополучными семьями по всеобучу

<b>Ноябрь</b>	
<b>Вид деятельности</b>	<b>Содержание работы</b>
Работа с документацией.	Корректировка списков: -списки обучающихся «группы риска» -списки опекаемых -списки многодетных семей -списки неблагополучных семей -списки обучающихся, нуждающихся в интернате
Работа с органами государственной власти:  ПДН районов города КДН районов города Отделы опеки и соцзащиты Военный комиссариат	-уточнение списков, состоящих на учете в ПДН и КДН -уточнение списков опекаемых -сбор документов на юношей, подлежащих первичной постановке на учет в военных комиссариатах -подготовка документов для постановки и снятия с учета

Работа с обучающимися «группы риска» и неблагополучными семьями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа в составе Совета профилактики (по плану Совета профилактики)</li> <li>- рейды в неблагополучные семьи (по заявкам кл. руководителей и администрации)</li> <li>- индивидуальная работа с обучающимися «группы риска»</li> <li>- «Уроки права» для подростков</li> <li>- участие в месячнике правовых знаний</li> </ul>
Работа с родителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуальные консультации</li> <li>- просветительская работа родителей на классных и общешкольных собраниях</li> <li>- посещение проблемных семей</li> </ul>
Работа с классными руководителями и воспитателями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуальные консультации</li> <li>- просветительская работа с классными руководителями (педсоветы, совещания)</li> <li>- совместная работа с проблемными учащимися и неблагополучными семьями по всеобучу</li> </ul>

<b>Декабрь</b>	
<b>Вид деятельности</b>	<b>Содержание работы</b>
Работа с документацией.	Корректировка списков: <ul style="list-style-type: none"> <li>- списки обучающихся «группы риска»</li> <li>- списки опекаемых</li> <li>- списки многодетных семей</li> <li>- списки неблагополучных семей</li> <li>- списки обучающихся, нуждающихся в интернате</li> <li>- акты обследования на опекаемых</li> </ul>
Работа с органами государственной власти:  ПДН районов города КДН районов города Отделы опеки и соцзащиты Военный комиссариат	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уточнение списков, состоящих на учете в ПДН и КДН</li> <li>- уточнение списков опекаемых</li> <li>- сбор документов на юношей, подлежащих первичной постановке на учет в военных комиссариатах</li> <li>- подготовка документов для постановки на учет и снятия с учета</li> </ul>

Работа с обучающимися «группы риска» и неблагополучными семьями.	-работа в составе Совета профилактики (по плану Совета профилактики) -рейды в неблагополучные семьи (по заявкам кл. руководителей и администрации) -индивидуальная работа с обучающимися «группы риска» - «Уроки права» для подростков
Работа с родителями	-индивидуальные консультации -просветительская работа родителей на классных и общешкольных собраниях -посещение проблемных семей
Работа с классными руководителями и воспитателями.	-индивидуальные консультации -просветительская работа с классными руководителями (педсоветы, совещания) -совместная работа с проблемными учащимися и неблагополучными семьями по всеобучу

<b>Январь</b>	
<b>Вид деятельности</b>	<b>Содержание работы</b>
Работа с документацией.	-социальный паспорт школы на 2 полугодие -уточнение списков обучающихся «группы риска» -опекаемых -КДН, ПДН -акты обследования на опекаемых неблагополучных семей -потребность в интернате и в автобусе
Работа с органами государственной власти:  ПДН районов города КДН районов города Отделы опеки и соцзащиты Военный комиссариат	уточнение списков, состоящих на учете в ПДН и КДН районов города -уточнение списков опекаемых -сбор документов на юношей, подлежащих первичной постановке на учет в военных комиссариатах -подготовка документов для постановки и снятия с учета

Работа с обучающимися «группы риска» и неблагополучными семьями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа в составе Совета профилактики (по плану Совета профилактики)</li> <li>- рейды в неблагополучные семьи (по заявкам кл. руководителей и администрации)</li> <li>- индивидуальная работа с обучающимися «группы риска»</li> <li>- «Уроки права» для подростков</li> <li>- участие в неделе культуры речи и поведения</li> </ul>
Работа с родителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуальные консультации</li> <li>- просветительская работа родителей на классных и общешкольных собраниях</li> <li>- посещение проблемных семей</li> </ul>
Работа с классными руководителями и воспитателями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуальные консультации</li> <li>- просветительская работа с классными руководителями (педсоветы, совещания)</li> <li>- совместная работа с проблемными учащимися и неблагополучными семьями по всеобучу</li> </ul>

<b>Февраль</b>	
<b>Вид деятельности</b>	<b>Содержание работы</b>
Работа с документацией.	<p>Уточнение списков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- списки обучающихся «группы риска»</li> <li>- списки опекаемых</li> <li>- списки многодетных семей</li> <li>- списки неблагополучных семей</li> <li>- списки обучающихся, нуждающихся в интернате</li> </ul>
<p>Работа с органами государственной власти:</p> <p>ПДН районов города КДН районов города Отделы опеки и соцзащиты Военный комиссариат</p>	<p>уточнение списков, состоящих на учете в ПДН и КДН</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уточнение списков опекаемых</li> <li>- сбор документов на юношей, подлежащих первичной постановке на учет в военных комиссариатах</li> <li>- подготовка документов для постановки и снятия с учета</li> </ul>

Работа с обучающимися «группы риска» и неблагополучными семьями.	-работа в составе Совета профилактики (по плану Совета профилактики) -рейды в неблагополучные семьи (по заявкам кл. руководителей и администрации) -индивидуальная работа с обучающимися «группы риска» - «Уроки права» для подростков
Работа с родителями	-индивидуальные консультации -просветительская работа родителей на классных и общешкольных собраниях -посещение проблемных семей
Работа с классными руководителями и воспитателями.	-индивидуальные консультации -просветительская работа с классными руководителями (педсоветы, совещания) -совместная работа с проблемными учащимися и неблагополучными семьями по всеобучу

<b>Март</b>	
<b>Вид деятельности</b>	<b>Содержание работы</b>
Работа с документацией.	Уточнение списков: -списки обучающихся «группы риска» -списки опекаемых -списки многодетных семей -списки неблагополучных семей -списки обучающихся, нуждающихся в интернате
Работа с органами государственной власти:  ПДН районов города КДН районов города Отделы опеки и соцзащиты Военный комиссариат	-уточнение списков, состоящих на учете в ПДН и КДН -уточнение списков опекаемых -сбор документов на юношей, подлежащих первичной постановке на учет в военных комиссариатах -подготовка документов для постановки и снятия с учета

Работа с обучающимися «группы риска» и неблагополучными семьями.	-работа в составе Совета профилактики (по плану Совета профилактики) -рейды в неблагополучные семьи (по заявкам кл. руководителей и администрации) -индивидуальная работа с обучающимися «группы риска» - «Уроки права» для подростков
Работа с родителями	-индивидуальные консультации -просветительская работа родителей на классных и общешкольных собраниях -посещение проблемных семей
Работа с классными руководителями и воспитателями.	-индивидуальные консультации -просветительская работа с классными руководителями (педсоветы, совещания) -совместная работа с проблемными учащимися и неблагополучными семьями по всеобучу

<b>Апрель</b>	
<b>Вид деятельности</b>	<b>Содержание работы</b>
Работа с документацией.	Корректировка списков: -списки обучающихся «группы риска» -списки опекаемых -списки многодетных семей -списки неблагополучных семей -списки обучающихся, нуждающихся в интернате -предварительная занятость на лето проблемных обучающихся
Работа с органами государственной власти:  ПДН районов города КДН районов города Отделы опеки и соцзащиты Военный комиссариат	-уточнение списков, состоящих на учете в ПДН и КДН -уточнение списков опекаемых -сбор документов на юношей, подлежащих первичной постановке на учет в военных комиссариатах -подготовка документов для постановки на учет и снятия с учета



Работа с обучающимися «группы риска» и неблагополучными семьями.	-работа в составе Совета профилактики (по плану Совета профилактики) -рейды в неблагополучные семьи (по заявкам кл. руководителей и администрации) -индивидуальная работа с обучающимися «группы риска» - «Уроки права» для подростков -участие в профориентационном месячнике
Работа с родителями	-индивидуальные консультации -просветительская работа родителей на классных и общешкольных собраниях -посещение проблемных семей
Работа с классными руководителями и воспитателями.	-индивидуальные консультации -просветительская работа с классными руководителями (педсоветы, совещания) -совместная работа с проблемными учащимися и неблагополучными семьями по всеобучу

<b>Май</b>	
<b>Вид деятельности</b>	<b>Содержание работы</b>
Работа с документацией.	Корректировка списков: -списки обучающихся «группы риска» -списки опекаемых -списки многодетных семей -списки неблагополучных семей -списки обучающихся, нуждающихся в интернате -акты обследования на опекаемых -анализ работы -планирование на новый учебный год
Работа с органами государственной власти:  ПДН районов города КДН районов города Отделы опеки и соцзащиты Военный комиссариат	-уточнение списков, состоящих на учете в ПДН и КДН -уточнение списков опекаемых -сбор документов на юношей, подлежащих первичной постановке на учет в военных комиссариатах -подготовка документов для постановки на учет и снятия с учета

<p>Работа с обучающимися «группы риска» и неблагополучными семьями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа в составе Совета профилактики (по плану Совета профилактики)</li> <li>- рейды в неблагополучные семьи (по заявкам кл. руководителей и администрации)</li> <li>- индивидуальная работа с обучающимися «группы риска»</li> <li>- «Уроки права» для подростков</li> </ul>
<p>Работа с родителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуальные консультации</li> <li>- просветительская работа родителей на классных и общешкольных собраниях</li> <li>- посещение проблемных семей</li> </ul>
<p>Работа с классными руководителями и воспитателями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуальные консультации</li> <li>- просветительская работа с классными руководителями (педсоветы, совещания)</li> <li>- совместная работа с проблемными учащимися и неблагополучными семьями по всеобучу</li> </ul>

## **План работы с неблагополучными семьями**

### **Цель работы:**

Распознать учащихся, семьи попавших в трудную ситуацию, создавать условия для выхода из трудной жизненной ситуации.

### **Задачи:**

1. Определение социального статуса ребёнка в семье, создание условий для его социализации.
2. Распознавание, диагностирование и разрешение конфликтов, проблем, трудной жизненной ситуации, затрагивающих интересы на ранних стадиях развития с целью предотвращения серьёзных последствий и оказания своевременной помощи (правовой, социальной, педагогической, психологической, медицинской)
3. Оказание консультативной помощи педагогам в работе с «трудными» учащимися.
4. Осуществление взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в целях выявления детей, находящихся в социально-опасном положении, принятию мер по их воспитанию и получению основного общего образования.

Организация и проведение социально-значимых мероприятий

№ п.п	Содержание работы	Исполнитель	Сроки
1	Составление, уточнение списков детей из неблагополучных семей	Соц. педагог кл. руководители	Август, сентябрь
2	Выявление неблагополучных семей. Постановка на внутришкольный учет семей, находящихся в социально-опасном положении.	Соц. педагог	Сентябрь
3	Заседания Совета по профилактике	Соц. педагог, зам по УВР, кл. руководители	Каждый последний четверг месяца
4	Проводить и принимать участие в профилактической работе с неблагополучными семьями: - Беседы - Советы общественности - Советы профилактики - КДН - Рейды в семьи - Приглашение на беседы с администрацией школы	Соц. педагог, кл. руководители, воспитатели	По мере необходимости 1 раз в месяц 1 раз в месяц По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости
5	Вовлечение учащихся из неблагополучных семей в кружки и секции ДО. Организация банка данных о занятости учащихся во внеурочное время.	Соц. педагог, кл. руководители, воспитатели	В течение года
6	Проведение рейдов «Подросток» в каникулярное время	Соц. педагог, кл. руководители, инспектор ПДН	Каникулярное время

7	Подведение итогов рейда «Подросток»	Соц. педагог	Каникулярное время
8	Организация досуга учащихся в каникулярное время	Соц. педагог, кл. руководители, воспитатели	Каникулярное время
9	Посещение, экскурсии (музеи, Цирк, зоопарк, театр)	Соц. педагог, Воспитатели	В свободное от занятий время
10	Планирование новогодних и каникулярных мероприятий с детьми из неблагополучных семей	Соц. педагог, воспитатели, педагог-организатор, кл. руководители	Декабрь, январь

11	Круглый стол для детей из неблагополучных семей «Мои права, моя ответственность»	Социальный педагог, инспектор ОДН	Январь
12	Подготовить документацию актов Ж.Б.У, представления для оказания помощи детям, проживающих в неблагополучных семьях через КДН	Соц. педагог, кл. руководители	Февраль

13	<p>Оказывать содействие в организации социальной и материальной помощи детям из неблагополучных семей:</p> <p>новогодними подарками, билетами на новогодние ёлки.</p> <p>Предоставление школьных принадлежностей, одежды через КДН и ЗП</p>	Соц. педагог	Сентябрь, декабрь
14	<p>Оказывать помощь в получении паспортов учащимся из неблагополучных семей через ПДН, КДН</p>	Соц. педагог, кл. руководители	По мере необходимости

## Работа с детьми, находящимися под опекой

**Цель:** Социально-правовая защита детей, находящихся под опекой (попечительством)

### Задачи:

1. Предоставление и защита подопечных и их семей во взаимоотношениях.
2. Осуществления контроля за деятельностью опекунов по защите прав опекаемых (подопечных) за использованием материальных средств, сохранностью жилья.
3. Оказание психологической помощи.
4. Пропаганда знаний, законов по социальной защите детей, находящихся под опекой (попечительством) среди лиц, осуществляющих опеку, классных руководителей.

№ п/п	Содержание работы	Исполнитель	Сроки
1	Изучение положения в семьях и социального состава учащихся первых классов и новичков; уточнение списка детей, находящихся под опекой	Классный руководитель, социальный педагог	Сентябрь
2	Посещение семей на дому с целью составления актов ЖБУ	Социальный педагог	Сентябрь, октябрь
3	Посещение семей на дому	Социальный педагог, кл. руководители	В течение года
4	Отчёт о контрольной проверке условий жизни и воспитания в подопечных семьях	Социальный педагог	Октябрь, апрель
5	Отчёты родителей опекунов о	Родители-опекуны, соц.	Апрель

	расходовании опекунских пособий, пенсий	педагог, кл. руководители	
6	Беседа для опекунов «Особенности воспитания в опекаемых и приёмных семьях»	Соц. педагог	Ноябрь
7	Контроль посещения школы и успеваемости опекаемых обучающихся	Соц. педагог, кл. руководители	В течение года
8	Помощь выпускникам в подготовке к поступлению в учебные заведения	Соц. педагог, кл. руководители	Сентябрь – май
9	Индивидуальная работа с опекаемыми	Соц. педагог	Постоянно
10	Организация внеурочной занятости опекаемых	Соц. педагог	Постоянно
11	Анализ успеваемости опекаемых обучающихся	Соц. педагог, кл. руководители	По окончании учебных четвертей
12	Консультации опекунов по интересующим им вопросам	Соц. педагог	По мере необходимости
13	Защита прав и интересов опекаемых детей в различных инстанциях (педсовет, совет профилактики, КДН, ОДН)	Соц. педагог	По мере необходимости
14	Работа с классными руководителями, в чьих классах учатся опекаемые дети	Соц. педагог	В течение года
15	Информирование опекунов о возможных изменениях в оформлении документации	Соц. педагог	По мере необходимости



16	Контроль за социальным, психологическим микроклиматом в семье опекаемого	Соц. педагог, кл. руководители	В течение года
----	--	--------------------------------	----------------

#### **4. План работы Совета профилактики**

**(1 раз в четверть)**

**Цель работы Совета профилактики:** профилактика девиантного и асоциального поведения правонарушений среди обучающихся и воспитанников, включающая социальную адаптацию и реабилитацию обучающихся, воспитанников группы социального риска и формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни обучающихся, воспитанников школы-интерната.

#### **Основные задачи Совета профилактики:**

- организация регулярной работы по выполнению Федерального Закона “Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних”, других нормативно-правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде;
- выявление и пресечение случаев вовлечения обучающихся, воспитанников в преступную или антиобщественную деятельность;
- выявление и устранение причин, условий, способствующих совершению обучающимися, воспитанниками правонарушений;
- организация просветительской деятельности.

#### **Содержание работы Совета профилактики:**

Совет рассматривает вопросы, отнесённые к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят не реже одного раза в месяц (за исключением экстренных случаев, либо сложившейся обстановки в школе).

Деятельность Совета планируется на текущий учебный год. План обсуждается на заседании Совета и утверждается директором школы. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.

На Совет приглашаются родители несовершеннолетнего (после заседания Совета социальный педагог информирует учащегося о постановке или снятии его с внутришкольного учёта).

Выносит проблемные вопросы на обсуждение педагогического совета школы. Деятельность Совета оформляется в следующих документах: приказ о создании Совета, положение о Совете, журнал протоколов заседаний Совета, списки учащихся и семей, состоящих на ВШК.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Ответственные
1	2	3	4
<b>1. Организационно-методическая работа:</b>			
1	Выявление «трудных детей», неблагополучных семей, где есть в воспитании детей определенные недостатки и которые могут дать «трудного» ребенка.	в течение года	Социальный педагог классные руководители.
2	Оформить социально-профилактическую карту на учащихся и родителей «Банк данных».	сентябрь	Социальный педагог классные руководители
3	Организация занятости обучающихся во внеурочной деятельности (посещение кружков и секций в школе и вне образовательной организации)	в течение года	Педагог организатор руководители кружков и секций, классные руководители
4	Ведение «Журнала учета посещаемости учеников»	в течение года	Классные руководители
5	Организация межведомственного взаимодействия образовательной организации с КДН и ЗП при администрации.	в течение года	Социальный педагог Педагог организатор
<b>1. Профилактическая работа с обучающимися:</b>			
<b>2.1.Профилактическая работа со всеми обучающимися образовательной организации:</b>			
1	Конкурс рисунков и плакатов «Молодежь против наркотиков»: 5-7 кл. «Мы за здоровый образ жизни», 8-9 кл.	Сентябрь	Педагог организатор, социальный педагог, классные руководители
2	Акции « Неделя добра»1-9 кл	Октябрь	Педагог организатор, социальный педагог,

			классные руководители
3	Акция-молния «Мы выбираем жизнь!» (Пропаганда здорового образа жизни в противовес вредным привычкам, употреблению ПАВ и различным видам зависимостей) 1-9 кл.	в течение года	Педагог организатор, социальный педагог, классные руководители
4	Лекция специалистов здравоохранения по теме «Твое здоровье» 5-9 кл.	Февраль	Педиатр, педагог организатор, социальный педагог, классные руководители
5	Мозговой штурм « Я и закон» 8-9 кл	Декабрь	Педагог организатор, социальный педагог, классные руководители
6	День борьбы со СПИДом: акция «Мы – за здоровый образ жизни»	Декабрь	Педагог организатор, социальный педагог, классные руководители
7	Групповая дискуссия  « Ответственность, что это?»5-8 кл.	Январь	Педагог организатор, социальный педагог, классные руководители
8	Выпуск буклета  «Мои права и обязанности» 9 кл.	20 ноября	Педагог организатор, социальный педагог, классные руководители
9	Беседа  « Влияние ПАВ на организм подростка»7-8 кл.	Март	Педагог организатор, социальный педагог, классные руководители
10	Тренинг « Жить здорово!» 5-7 кл.	Апрель	Педагог организатор, социальный педагог, классные руководители
11	Круглый столы для учащихся 5-9 классов: «Мы выбираем жизнь»	Май	Педагог организатор, социальный педагог, классные руководители

12	Игра с элементами правовых знаний «Права и обязанности маленького человека на большой планете» Учащиеся 3-5 кл.	20 ноябрь	Педагог организатор, социальный педагог, классные руководители
<b>1. Индивидуально-групповая профилактическая работа с обучающимися «группы риска»:</b>			
1	Формирование банка данных, анализ и корректировка (сверка) списка обучающихся и семей «группы риска», детей состоящих на внутришкольном учете и различных видах учета в органах системы профилактики	в течение года	Педагог организатор, социальный педагог
2	Исследование информации, поступающей от источников о несовершеннолетних, склонных к зависимостям, в образовательные организации	в течение года	Педагог организатор, социальный педагог, классные руководители
3	Разработка схем и организация работы с детьми и родителями «группы риска». «Дорожная карта «Путь к успеху»»	в течение года	Педагог организатор, социальный педагог,
4	Индивидуальная работа с детьми и семьями «группы риска» (беседы, тренинги)	в течение года	Педагог организатор, социальный педагог, классные руководители
5	Учет и организация занятости и посещаемости детей и подростков «группы риска»	в течение года	Педагог организатор, социальный педагог, классные руководители
6	Контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий, поведения обучающихся в образовательной организации	в течение года	Педагог организатор, социальный педагог, классные руководители
7	Контроль занятости учащихся «группы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей	в течение года	Педагог организатор, социальный педагог, классные руководители

	состоящих на внутришкольном учете и органах системы профилактики во время каникул		
	Участив в районных межведомственных акциях «Семья», «Здоровье», «Каникулы»	в течение года	Педагог организатор, социальный педагог
8	Постановка на учет ВШУ при наличии оснований	в течение года	Педагог организатор, социальный педагог
<b>2.3. Профилактическая работа с детьми, стоящими на внутришкольном учете:</b>			
1	Тренинг «Я среди людей»	в течение года	Педагог организатор, социальный педагог, классные руководители
2	Тестирование «Что я хочу в жизни»	в течение года	Педагог организатор, социальный педагог, классные руководители
3	Тренинг по профилактике девиантного поведения подростков	в течение года	Педагог организатор, социальный педагог, классные руководители
4	Тренинговое занятие с подростками ««крутой» или уверенный в себе»	в течение года	Педагог организатор, социальный педагог, классные руководители
5	Тренинг для подростков по коррекции девиантного поведения  «Я и окружающий мир»	в течение года	Педагог организатор, социальный педагог, классные руководители
6	Направление к врачу наркологу при наличии оснований	по мере необходимости	Педагог организатор,

			социальный педагог
7	Индивидуальная профилактическая работа (беседы)	в течение года	Педагог организатор, социальный педагог
8	Снятие с учета при наличии оснований	в течение года	Педагог организатор, социальный педагог
<b>1. Диагностическая работа</b>			
1.	Социально - педагогическая диагностика	в течение года	Педагог организатор, социальный педагог
2.	Проведение рейдов в семьи, с целью выявления условий проживания и воспитания несовершеннолетних «группы риска»	сентябрь - май	Педагог организатор, социальный педагог, классные руководители
3.	Посещение на дому семей, находящихся в СОП	1 раз в месяц	Педагог организатор, социальный педагог, классные руководители
<b>4. Профилактическая работа с родителями</b>			
1	Беседа на родительских собраниях 5,9 классы «Психофизическое развитие, адаптация учащихся переходного возраста».	Сентябрь	Педагог организатор, социальный педагог, классные руководители
2	Круглый стол на Родительских собраниях 5-8 классы «Возрастные особенности подросткового периода».	Ноябрь	Педагог организатор, социальный педагог, классные руководители
3	Беседа с родителями обучающихся группы риска о выявлении признаков и симптомов употребления табака, алкоголя, токсических веществ и наркотиков.	В течении года	Педагог организатор, социальный педагог, классные руководители

4	Беседа с педиатром «Как уберечь ребенка от стресса»	Апрель	Педагог организатор, социальный педагог классные руководители
5	Выпуск наглядных информационных материалов, оформление стендов	В течении года	Педагог организатор, социальный педагог

**Календарный план Совета профилактики  
на 2021– 2022 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Сентябрь 1 неделя	1. Утверждение состава Совета профилактики 2. Утверждение плана работы на новый учебный год. 3. Уточнение списков учащихся состоящих на различного вида учетах . 4. Анализ занятости, состоящих на учете в ОВД и КДН и ЗП, во время летних каникул. 5. Индивидуальные дела	Соц. педагог
2.	Сентябрь 3 неделя	1. Утверждение плана совместной деятельности образовательного учреждения и ОВД по профилактике безнадзорности и правонарушений. 2. Индивидуальные дела	Соц. педагог Педагоги ОО
3.	Октябрь 2 неделя	1. «Формирование у учащихся навыков уверенного поведения в общении со сверстниками». 2. Анализ внеурочной занятости детей, состоящих на учете в ОВД, КДН и ЗП, ВШУ 3. Индивидуальные дела	Соц. педагог Педагоги ОО
4.	Октябрь 4 неделя	1.«Методы и приемы работы социального педагога по профилактике табакокурения среди подростков».	Соц. педагог



		<p>2. Отчет о проведении межведомственной районной акции «Подросток».</p> <p>3. Постановка на ВШУ.</p> <p>4. Индивидуальные дела.</p>	Педагоги ОО
5.	<p>Ноябрь</p> <p>1 неделя</p>	<p>1. Работы по профилактике употребления наркотических средств, алкогольной и табачной продукции.</p> <p>2. Совместная деятельность Совета по профилактике с Общественной инспекцией по делам несовершеннолетних</p> <p>3. Отчет о проведении акции «Каникулы»</p> <p>4. Индивидуальные дела.</p>	<p>Соц. педагог</p> <p>Педагоги ОО</p>
6.	<p>Ноябрь</p> <p>3 неделя</p>	<p>1. «Внедрение новых технологий по формированию у детей и молодёжи духовных и нравственных ценностей, индивидуальных особенностей интеллекта и психики, личностного стержня, позволяющих противостоять стрессам и негативному примеру».</p> <p>2. Отчет о проведении межведомственной районной акции « Подросток».</p> <p>3. Индивидуальные дела.</p>	Соц. педагог
7	<p>Декабрь</p> <p>2 неделя</p>	<p>1 «Молодежь против СПИДА и наркотиков»</p> <p>2. Отчет о работе с семьями, состоящими в банке данных как социально- опасные семьи.</p> <p>3. Индивидуальные дела.</p>	<p>Соц. педагог</p> <p>Педагоги ОО</p>
8.	<p>Декабрь</p> <p>4 неделя</p>	<p>1. Отчет классных руководителей об индивидуальной работе с детьми, состоящими на всех видах учета.</p> <p>2. Контроль над успеваемостью и посещаемостью учащихся.</p>	<p>Классные руководители</p> <p>Соц. педагог</p>

		3. Организация занятости обучающихся, состоящих на различных видах учета в период зимних каникул. 4. Индивидуальные дела.	
9.	Январь 1 неделя	1. Предупреждение и коррекция отклоняющегося поведения среди обучающихся школы. 2. Уточнение социального паспорта школы. 3. Постановка и снятие с ВШУ. 4. Индивидуальные дела.	Классные руководители Соц. педагог
10.	Январь 3 неделя	1. Деятельность классных руководителей по ранней профилактике семейного неблагополучия. 2. Отчет о проведении акции «Каникулы» 3. Индивидуальные дела.	Классные руководители Соц. педагог
11.	Февраль 1 неделя	1. Отчет педагога организатора и социального педагога о работе с детьми, состоящими на различного вида учетах. 2. Деятельность школы по охране прав детства. 3. Индивидуальные дела	Соц. педагог
12.	Февраль 3 неделя	1. «Специфика мотивационно-потребностной сферы личности ребёнка, как основа модели формирования здорового образа жизни у детей и подростков» 2. Индивидуальные дела.	Соц. педагог
13.	Март 2 неделя	1. Отчет о посещении детьми, состоящими на различных видах учета творческих объединений ОУ и учреждений дополнительного образования. 2. Планирование акции ЗОЖ.	Соц. педагог Педагоги ОО

		3.Индивидуальные дела	
14.	Март 4 неделя	1.«Социально-психологические аспекты профилактики суицидального поведения среди несовершеннолетних». 2. Отчет о проведении акции «ЗОЖ». 3. Организация занятости обучающихся, состоящих на различных видах учета в период весенних. 4. Индивидуальные дела.	Соц. педагог Педагоги ОО
15.	Апрель 2 неделя	1.Методы работы ОУ по профилактике правонарушений несовершеннолетними. 2. Отчет классных руководителей об организации занятости обучающихся, состоящих на различных видах учета в период весенних каникул. 3. Постановка и снятие с ВШУ 4. Индивидуальные дела.	Соц. педагог Классные руководители.
16.	Апрель 4 неделя	1.«Телефон доверия как инструмент оказания психоло-педагогической помощи детям, пострадавшим от жестокого обращения». 2. Индивидуальные дела.	Соц. педагог Педагоги ОО
17.	Май 1 неделя	1. Методы работы ОУ по профилактике употребления психоактивных веществ. 2. Индивидуальные дела.	Соц. педагог Педагоги ОО
18.	Май 4 неделя	1.Отчет председателя Совета профилактики о работе за 2021-2022 учебный год. 2. Планирование летней занятости детей состоящих на различного вида учетах. 4. Снятие и постановка на ВШУ. 5. Индивидуальные дела	

## ***5. План работы логопедической службы***

**Цель:** создание оптимальных условий, способствующих полному раскрытию потенциальных речевых возможностей учащихся с ограниченными возможностями здоровья, предупреждению у них трудностей в речевом развитии и их своевременное преодоление.

### **Задачи:**

1. Диагностика и анализ уровня развития речевой деятельности (устной и письменной речи) обучающихся.
2. Разработка и реализация содержания коррекционной работы по предупреждению и преодолению нарушений устной и письменной речи у обучающихся, принятых на логопедические занятия.
3. Разработка и реализация индивидуально-ориентированных программ развития детей с умеренными и выраженными нарушениями умственного развития и детей с тяжелыми речевыми нарушениями с учетом структуры речевого дефекта.
4. Развитие мелкой моторики обучающихся с ОВЗ как один из способов коррекции устной и письменной речи.
5. Консультирование педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания логопедической помощи детям, имеющим отклонения в развитии.

### **Приоритетные направления деятельности**

- структурированное и динамическое наблюдение за речевой деятельностью детей на занятиях и во внеурочное время;
- систематизация учебно-методического материала;
- применение новых образовательных технологий в целях совершенствования коррекционной работы по развитию речи учащихся.

№	Наименование работы	Сроки выполнения	Примечание
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Организационно-методическая работа.</b>			
1	Обследование речи обучающихся, с целью разработки и реализации содержания коррекционной работы по формированию и развитию речи (для обучающихся по варианту 2); предупреждению и преодолению нарушений устной и письменной речи (для обучающихся по варианту 1).	Сентябрь Май	III- IV нед. сентября, мая установление причин, структуры и степени выраженности отклонений в речевом развитии, оформление документации.
2	Углублённое обследование устной и письменной речи учащихся.	В течение учебного года.	Индивидуально, по мере необходимости.
3	Оформление и анализ речевых карт, вновь прибывших обучающихся.	В течение года.	
4	Комплектование подгрупп, с учетом однородности структуры речевого дефекта обучающихся.	III- IV неделя сентября.	
5	Составление и утверждение расписания логопедических занятий.	III- IV неделя сентября	
6	Составление перспективного плана учебно-методической работы учителя-логопеда на текущий учебный год.	Сентябрь.	По запросу администрации.
7	Составление программ, календарно-тематических планов логопедических занятий для обучающихся нужной категории.	Сентябрь.	
8	Оформление и заполнение журнала учета посещаемости логопедических занятий.	В течение учебного года.	По мере проведения занятий.
9	Составление годового отчета о проделанной работе.	К 30 мая.	

10	Участие в педагогических советах и др.	По плану учреждения.	
11	Участие в работе ПМПК.	В течение года.	По запросу.
12	Участие в работе методических объединений.	В течение года.	По плану учреждения.
13	Изучение инновационных технологий, используемых в логопедической практике, специальной литературы.	В течение года.	
14	Посещение семинаров и методических объединений и др.	В течение года.	
15	Подготовка к аттестации.	В течение года.	
16	Систематизация материала, необходимого для работы с обучающимися.	В течение года.	
17	Оформление кабинета.	В течение года.	
18	Пополнение «Методической копилки» по мере необходимости.	В течение года.	
19	Пополнение «Электронной методической копилки» по мере необходимости.	В течение года.	
<b>Раздел 2. Коррекционно-развивающая работа.</b>			
1	Проведение индивидуальных (подгрупповых) логопедических занятий. Ведение документации.	В течение учебного года.	Коррекция нарушений речевой деятельности

2	Использование в работе инновационные технологии	В течение учебного года.	
<b>Раздел 3. Консультирование родителей и педагогических работников</b>			
1	Ознакомление учителей с результатами диагностики.	Сентябрь.	
2	Предоставление рекомендаций учителям по индивидуальной работе с детьми, консультирование.	В течение года.	По запросу.
3	Взаимопосещение занятий.	По плану учреждения.	
4	Сотрудничество с медицинскими работниками школы.	В течение года.	

## ***6. План работы психологической службы***

**Цель:** содействие психическому и личностному развитию детей с ограниченными возможностями, их психолого-педагогическая реабилитация с учетом основных особенностей, коррекция имеющихся у учащихся недостатков.

### **Задачи**

1. Диагностика особенностей психического развития учащихся, отслеживание результатов диагностической работы.
2. Содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся на каждом возрастном этапе.
3. Формирование у обучающихся способности к самоопределению и саморазвитию.
4. Создание условий для психологического развития и повышения психологической компетентности учащихся.
5. Содействовать в приобретении учащимися психологических знаний, умений и навыков, необходимых для получения профессии.
6. Проводить работу с учащимися по снятию агрессии, воспитывать у них чувство толерантности.
7. Поддерживать связь с родителями учащихся, налаживать совместную работу по психолого-педагогическим проблемам, возникающим в ходе учебно-воспитательного процесса.
8. Проводить игровые, тренинговые коррекционно-развивающие занятия.



### Основные направления работы на учебный год

<b>Организационно – методическая работа</b>		
<b>№</b>	<b>Направления, виды и формы работы</b>	<b>Сроки выполнения</b>
1	Подготовка кабинета к новому учебному году.	Август
2	Составление перспективного плана работы на год Консультации для учащихся и педагогов. Оформление стенда.	1-я неделя сентября Сентябрь
3	Разработка и подготовка к работе методик для диагностики учащихся: распечатка, подготовка бланков, стимульного материала	Сентябрь, октябрь
4	Разработка игровых практикумов и подбор игрового материала к ним.	1 четверть
5	Подготовка новых коррекционно-развивающих программ для работы с учащимися	1 четверть
6	Разработка тематических планов и содержания занятий для проведения коррекционно-развивающих занятий.	1 четверть
7	Обработка данных, полученных в результате диагностики, оформление заключений, справок.	В течение уч. года
8	Ведение документации, согласно номенклатуре.	В течение уч. года
9	Подготовка спец. семинаров по психологии, заседаний ПМПк, докладов.	1 раз в четверть
10	Участие в работе областного МО психологов, школьных МО.	В течение уч. года
11	Изучение методической и психологической литературы.	В течение уч. года

12	Пополнение банка диагностических методик, формирование электронного банка данных.	В течение уч. года
13	Анализ работы, оценка эффективности занятий.	Апрель, май.

## Диагностическая работа

№	Направления, виды и формы работы	Сроки выполнения
1	Первичная диагностика вновь прибывших в школу учащихся, с целью получения объективных данных.	Первая четверть (см. протокол ПМПк)
2	Диагностика личностных качеств учащихся, стоящих на внутришкольном учете и в ИДН, проведение бесед, наблюдение во внеурочное время.	В течение уч.года
3	Диагностика уровня психологической готовности педагогов к изменениям в образовательном процессе в рамках введения ФГОС УО.	Вторая четверть
4	Диагностический срез уровня развития познавательных процессов учащихся начального звена.	Первая, четвертая четверть
5	Диагностика адаптации учащихся 5-го класса к среднему звену. Консилиум по результатам диагностики.	Октябрь (справка)
6	Диагностика адаптации учащихся 1 класса к школе.	Октябрь (справка)
7	Диагностика склонностей и способностей в рамках профессионального самоопределения учащихся 7- 9-го классов.	Ноябрь - декабрь
8	Диагностика эмоционального состояния и отношение к жизни (5-9 кл.). Проективные методики.	Вторая четверть Четвертая четверть
9	Диагностические срезы по запросам пед. коллектива.	В течение уч.года

## Развивающая и коррекционная работа

№	Направления, виды и формы работы	Сроки
1	Развивающие занятия по коррекции эмоционально-волевой сферы, развитию познавательных процессов учащихся 2 и 3 спец. класса (индивидуальные занятия, работа в мини-группах).	В течение уч.года
2	Коррекционные занятия по преодолению у учащихся трудностей общения (по запросу).	Первая четверть
3	Индивидуальные занятия по коррекции отклонений в поведении учащихся (учащиеся «группы риска» среднего и старшего звена).	Октябрь-апрель
4	Цикл тренинговых занятий по адаптации с учащимися 1-го и 5-го классов.	Первая четверть
5	Игры-тренинги для самореализации младших школьников.	Вторая четверть
6	Психологический тренинг для педагогов «Сохраним себя для себя».	Третья четверть
7	Занятия с учащимися по программе « Развитие интеллектуальных способностей и общей осведомленности» (2 - 4 класс).	Октябрь-апрель
8	Групповые занятия со старшеклассниками по проблеме профориентации и профильного самоопределения.	Январь, февраль
9	Групповые занятия с применением игровых тренингов для развития групповой сплоченности, доброжелательных взаимоотношений и побуждения к самораскрытию.	Октябрь-апрель
10	Коррекционно – развивающие занятия по запросам пед. коллектива.	В течение года

<b>Психопрофилактическая работа</b>		
<b>№</b>	<b>Направления, виды и формы работы</b>	<b>Сроки выполнения</b>
1	Участие в работе Совета профилактики школы, заседаниях при директоре школы с обсуждением учащихся, склонных к правонарушениям и приглашением их родителей.	В течение уч.года
2	Индивидуальные беседы с учащимися, состоящими на учёте, пропускающими занятия без уважительной причины, совершающими правонарушения.	В течение уч.года
3	Неделя психологии совместно с соц.педагогом «Жизнь без черных полос»	Апрель
4	Совместная с социальным педагогом работа по профилактике правонарушений среди подростков по плану школы.	В течение уч.года
5	Индивидуальные беседы с учащимися по профилактике употребления алкоголя, курения, наркотиков.	В течение уч.года
6	Оказание помощи учителям по профилактике отклонений в поведении учащихся (по запросам).	В течение уч.года
7	Участие в работе ПМПк.	В течение уч.года
<b>Консультативная и просветительская работа</b>		
<b>№</b>	<b>Направления, виды и формы работы</b>	<b>Сроки</b>

		<b>выполнения</b>
1	Проведение спец. семинаров по психологии (выездные и стационарные тренинги), заседаний ПМПк.	Один раз в четверть
2	Консультирование родителей учащихся, имеющих трудности в обучении.	В течение уч. года
	Консультирование родителей по вопросам адаптации второклассников и пятиклассников, вновь прибывших (по обращению).	В течение уч. года
3	Консультирование педагогов, родителей, учащихся по запросам, ознакомление с результатами диагностики.	В течение уч. года
4	Выступления на родительских собраниях (по запросам), выступление с докладами на заседаниях МО, пед. советах.	В течение уч. года

## 7. План работы ППк.

### Цель и задачи:

- создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные социально - психологические и педагогические условия жизнедеятельности, для детей с трудностями в обучении, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.
- выявление готовности ребенка к обучению в школе, определение у обучающихся степени сформированности школьных навыков, а также причин, вызывающих различные трудности в усвоении программы и их школьной адаптации;
- выявление у обучающихся пробелов в знаниях по учебным дисциплинам;
- выявление нарушений различных компонентов речевой системы обучающихся;
- определение уровня программы и дальнейшего маршрута обучения.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Диагностическое направление</b>			
<b>ОБУЧАЮЩИЕСЯ, ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА</b>			
1.	Утверждение состава ПМПк. Составление плана и утверждение регламента работы. Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ПМПк.	30 августа	персональный состав ППк
2.	Обследование первоклассников с целью определения коррекционно-развивающей помощи.	1- 15 сентября	персональный состав ППк

3.	Диагностика и тестирование первоклассников по вопросам школьной зрелости.	сентябрь - октябрь	персональный состав ППк
4.	Психолого-педагогическое сопровождение адаптации обучающихся 1-х классов (осуществление индивидуальной стратегии сопровождения).	октябрь- декабрь	персональный состав ППк
5.	Психолого-педагогическое сопровождение адаптации обучающихся 5-х классов (осуществление индивидуальной стратегии сопровождения).	октябрь- ноябрь	персональный состав ППк
6.	Психолого-педагогическое сопровождение профессионального самоопределения обучающихся 9 класса (осуществление индивидуальной стратегии сопровождения).	ноябрь	персональный состав ППк
7.	Обследование обучающихся 4-х классов с целью подготовки перехода на новый уровень образования-основное общее образование)	апрель - май	персональный состав ППк
8.	Наблюдение и обследование обучающихся школы с целью выявления обучающихся «группы риска».	октябрь январь май	персональный состав ППк



9.	Выявление обучающихся испытывающих трудности в освоении образовательной программы с целью представления на ПМПК и корректировки образовательного маршрута.	по запросам	персональный состав ППк
10	Организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся 1 – 9 классов	В течение года	персональный состав ППк
11	Динамическое отслеживание развития обучающихся 1 – 9 классов.	В течение года	персональный состав ППк
12	Обследование обучающихся 4-х классов с целью предварительного распределения определения по профилям трудового обучения.	апрель	персональный состав ППк
<b>Консультативное направление</b>			
<b><i>РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ)</i></b>			
1.	Индивидуальное консультирование родителей, по данным диагностического обследования.	по итогам диагностики	персональный состав ППк
2.	Индивидуальные консультации по вопросам воспитания и обучения .	в течение года	персональный состав ППк
3.	Индивидуальные консультации для родителей на тему: «Адаптация первоклассников».	в течение года	персональный состав ППк

4.	Консультации по коррекции детско – родительских отношений.	в течение года	персональный состав ППк
<b><i>ПЕДАГОГИ</i></b>			
1.	Индивидуальное консультирование педагогов по данным диагностического обследования.	в течение года	персональный состав ППк
2.	Индивидуальное консультирование воспитателей по организации занятий с обучающимися.	в течение года	персональный состав ППк
3.	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.	в течение года	персональный состав ППк
4.	Индивидуальное консультирование по организации и планированию коррекционной работы с обучающимися.	в течение года	персональный состав ППк
5.	Консультирование психолого-педагогического сопровождения обучающихся .	в течение года	персональный состав ППк
<b><i>ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ</i></b>			
1.	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.	в течение года	персональный состав ППк

2.	Проведение занятий с учениками 4–х классов по предупреждению проблем школьной дезадаптации.	II полугодие	персональный состав ППк
3.	Проведение коррекционных и развивающих занятий с обучающимися «группы риска».	в течение года	персональный состав ППк
4.	Индивидуальное консультирование по профессиональному самоопределению.	в течение года	персональный состав ППк
5.	Проведение конкретных форм воспитательной работы в рамках решения консилиума.	в течение года	персональный состав ППк
6.	Проведение занятий по адаптации с обучающимися 1 классов.	I полугодие	персональный состав ППк
7.	Проведение занятий по адаптации с обучающимися учениками 5 классов.	I полугодие	персональный состав ППк
<b>Просветительское направление</b>			
1.	Организация работы с родителями по вопросам обучения и воспитания детей (родительские собрания, консультации, школа для родителей, беседы)	в течение года	персональный состав ППк

<b>ПЕДАГОГИ</b>			
1.	Осуществление преемственности в работе специалистов школы.	октябрь	персональный состав ППк
2.	Преемственность в организации обучения начального и основного образования.	декабрь	персональный состав ППк
<b>Организационно-методическое направление</b>			
1.	Изучение федеральных законов, инструктивных писем, приказов МО РФ и иных нормативно – правовых актов.	в течение года	персональный состав ППк
2.	Систематический подбор диагностического и коррекционно-развивающего материала по различным проблемам.	в течение года	персональный состав ППк
3.	Разработка коррекционно-развивающих программ.	в течение года	персональный состав ППк
4.	Разработка рекомендаций для педагогов по работе с обучающимися «группы риска».	в течение года	персональный состав ППк
<b>Темы плановых заседаний ПМПк</b>			
№ п/п	Тематика заседаний (плановые)	Повестка дня	Ответственные
<b>1 заседание (сентябрь)</b>			
1.	«Планирование работы ПМПк на 2021-2022 учебный год».	1. Утверждение плана работы ПМПк на новый учебный год.	персональный состав ППк
		2. Утверждение списка обучающихся для	персональный состав ППк

		обследования на ПМПк в 2021-2022 учебный год.	
<b>2 заседание (ноябрь)</b>			
2.	« Изучение степени адаптации обучающихся 1-х и 5-х классов»	1. Психолого-педагогическое сопровождение адаптации обучающихся 1-х и 5-х классов (осуществление индивидуальной стратегии сопровождения). 2. Выявления обучающихся «группы риска».	персональный состав ППк
<b>3 заседание (январь)</b>			
3.	« Изучение степени адаптации обучающихся 9 классов»	1. Динамическое отслеживание развития обучающихся 9 классов. 2. Психолого-педагогическое сопровождение адаптации обучающихся 1-х и 5-х классов (осуществление индивидуальной стратегии сопровождения). 2. Выявления обучающихся «группы риска».	персональный состав ППк
<b>4 заседание (март)</b>			
4.		1. Контроль над усвоением обучающихся 4-х классов основной образовательной программы. 2. Обсуждение готовности к переходу на новый уровень образования (основное общее образование).	персональный состав ППк
<b>5 заседание (май)</b>			
	« Подведение итогов работы	1. Оценка эффективности	персональный

	школьного ПМПк»	и анализ результатов психолого-педагогического сопровождения обучающихся, нуждающихся в специальных образовательных условиях. 2. Составление плана на следующий учебный год.	состав ППк
--	-----------------	---	------------

### Темы плановых заседаний ППк

№ п/п	Тематика заседаний (плановые)	Ответственные
<b><i>I ЗАСЕДАНИЕ (сентябрь)</i></b>		
<b>1.</b>	Утверждение состава и плана ППк на 2021-2022 учебный год.	Председатель ППк
<b>2.</b>	Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ППк.	Председатель ППк
<b>3.</b>	Комплектование списков обучающихся для обследования на ППк в 2021-2022 учебный год.	Председатель ППк
<b><i>II ЗАСЕДАНИЕ (ноябрь)</i></b>		
<b>1.</b>	Психолого-педагогическое сопровождение адаптации обучающихся 1-х и 5-х классов (осуществление индивидуальной стратегии сопровождения).	Члены ППк
<b>2.</b>	Выделение учащихся «группы риска».	Члены ППк
<b><i>III ЗАСЕДАНИЕ (февраль)</i></b>		
<b>1.</b>	Динамическое отслеживание развития обучающихся состоящих на учёте ППк.	Члены ППк
<b>2.</b>	Обеспечение дифференцированного подхода для учащихся 9-х классов при подготовке и сдаче государственного экзамена.	Члены ППк

<b><i>IV ЗАСЕДАНИЕ (март)</i></b>		
<b>1.</b>	Контроль над усвоением обучающихся 4–х классов основной образовательной программы.	Председатель ППк
<b>2.</b>	Обсуждение готовности к переходу на новый уровень образования (основное общее образование).	
<b>3.</b>	Промежуточные результаты коррекционно-развивающей работы с обучающимися «группы риска» .	Члены ППк
<b><i>V ЗАСЕДАНИЕ (май)</i></b>		
<b>1.</b>	Оценка эффективности и анализ результатов психолого-педагогического сопровождения обучающихся, нуждающихся в специальных образовательных условиях.	Члены ППк
<b>2.</b>	Составление плана на следующий учебный год.	Члены ППк
<b>3.</b>	Рассмотрение представлений специалистов на обучающихся, воспитанников, подлежащих представлению на центральную (территориальную) ПМПк для определения дальнейшего индивидуального образовательного маршрута.	



### Внеплановые консилиумы

Внеплановые заседания консилиума проходят по запросам педагогов, родителей (законных представителей) по мере необходимости.

#### Примерная тематика заседаний:

№ п/п	Тема	Сроки
1.	Определение индивидуально-образовательного маршрута обучающихся, имеющих проблемы в обучении.	по необходимости
2.	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, вновь поставленных на разные профилактические учёты.	по необходимости по требованию
3.	Работа с педагогами, классными руководителями по проблемам детей «группы риска».	по необходимости

## 8. Работа специального семинара

**Тема:** « Совершенствование психолого-педагогических знаний педагогов школы- интерната на этапе реализации ФГОС УО.

**Цель :** оказать эффективную помощь педагогам в повышении уровня теоретических знаний и практических навыков в области специальной педагогики и психологии с целью создания оптимальных условий обучения, воспитания и социальной адаптации обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

### Задачи:

- изучение теоретических вопросов коррекционной педагогики и специальной психологии; ознакомление с новыми идеями коррекционно-развивающегося обучения, педагогическими технологиями, отечественными и адаптированными зарубежными методиками и программами, рекомендованных для обучения по СИПРу;
- изучение нормативного сопровождения ФГОС УО;
- формирование банка методического материала коррекционными и релаксационными упражнениями, играми, социально - психологическими тренингами для обучающихся с интеллектуальными нарушениями.

№	Тема спецсеминара Форма проведения	Дата проведения	Ответственный
1.	<b>Семинар– практикум.</b> Индивидуализация образовательного процесса в начальной и основной школе. I. Педагогические условия эффективной реализации индивидуальных программ обучающихся. II. Методика составления индивидуальных программ обучения.	Сентябрь 2021 г.	Руководитель спецсеминара Г.А. Соколова  Заместитель директора по ВР А.Г. Корсакова
2.	Возможности использования метода «Мнемотехника» в условиях современной коррекционной школы	Декабрь 2021г.	Психологи школы

3.	<p><b>Семинар– практикум.</b></p> <p>I. Развитие познавательных интересов к предмету в коррекционной школе как одно из условий реализации Программы формирования базовых учебных действий.</p> <p>II. «Нейропсихология. Использование кинезиологических упражнений в учебно-воспитательном, коррекционно-развивающем процессах».</p> <p>III «Возможности использования здоровьесберегающих технологий в психолого-педагогическом сопровождении участников образовательного процесса»</p>	Февраль 2022 г.	<p>Руководитель спецсеминара Г.А. Соколова</p> <p>Заместитель директора по ВР А.Г. Корсакова</p> <p>Психологи школы</p>
4.	<p>«Поглотители времени» «Тайм-менеджмент для педагогов или как эффективно организовать свое время»</p> <p>III. Анализ работы спецсеминара.</p>	Май 2022г.	<p>Руководитель спецсеминара Г.А. Соколова</p> <p>Психологи школы</p> <p>Руководитель спецсеминара Г.А. Соколова</p> <p>Педагоги</p>

## РАЗДЕЛ 6

### МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

#### *1. План методической работы ОО*

**Тема:** Цифровая грамотность педагога. Использование информационно-коммуникативных технологий и электронных образовательных ресурсов в образовании обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

**Цель:** Создание благоприятных условий для повышения профессионального мастерства педагогов в определении методов и средств обучения и воспитания, обеспечивающих максимально возможное продвижение обучающихся в освоении академических знаний и жизненных компетенций.

#### *1. Основные направления методической работы:*

- реализация компетентного подхода в образовательном процессе;
- оптимизация учебно-воспитательного процесса за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
- повышение эффективности проведения всех видов учебно-воспитательных занятий;
- выстраивание личностно-ориентированного образовательного маршрута для каждого ребёнка;
- обеспечение методической работы с педагогами образовательного учреждения на диагностической основе;
- повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
- формирование информационной компетентности педагогов;
- создание банка данных методических разработок современного урока в коррекционной школе.

#### *Основными задачами являются:*

разработка и применение современных образовательных технологий в обучении, коррекции и воспитании обучающихся с ОВЗ, направленных на повышение качества образования обучающихся с ОВЗ, на повышение профессиональных компетенций педагогов, а также на достижение результатов НП «Образование».

#### *Формы методической работы:*

1. Тематические педсоветы.
2. Методические объединения учителей и воспитателей.
3. Работа педагогов над темами самообразования.
4. Открытые уроки.
5. Творческие отчеты.

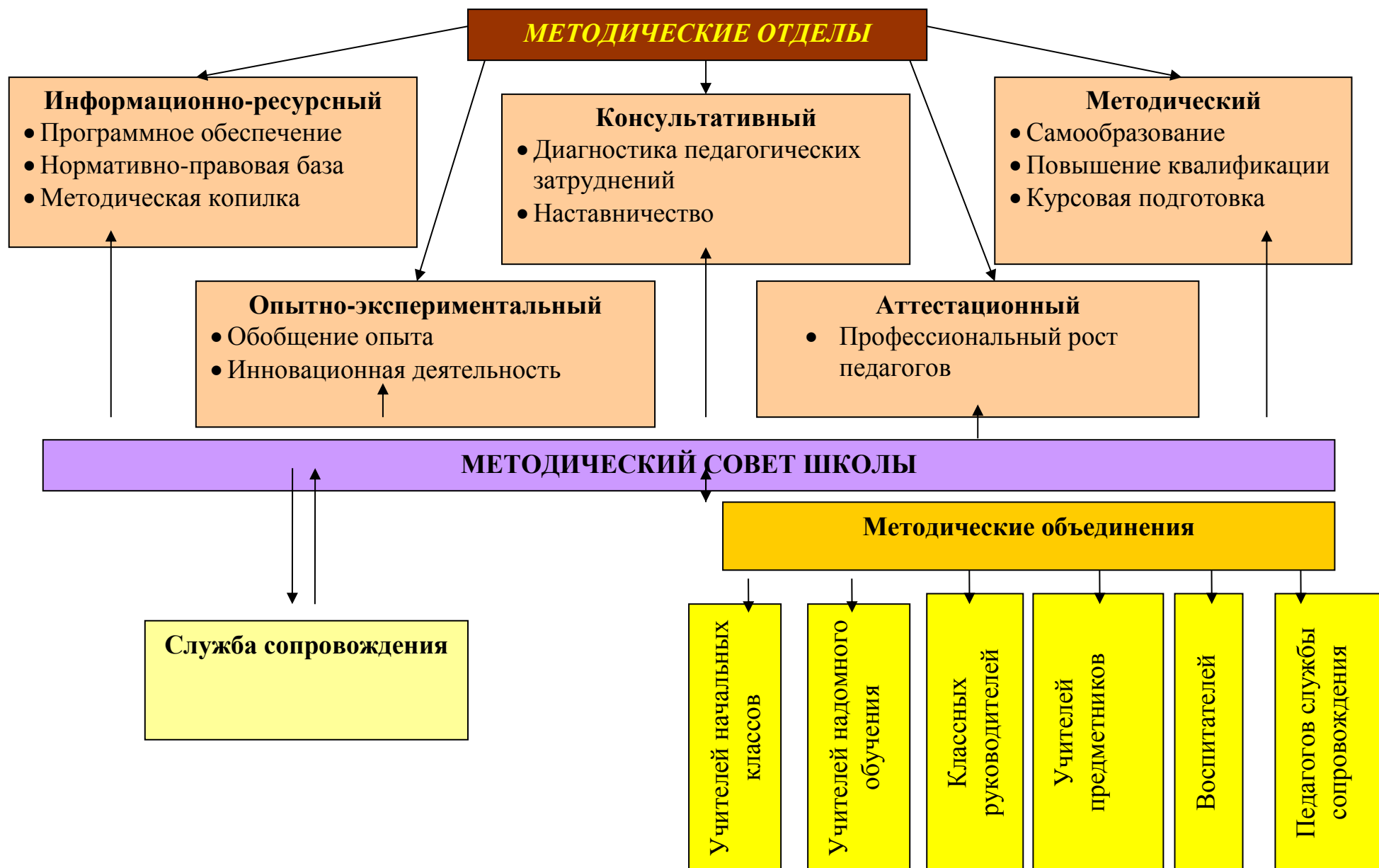
6. Работа творческих микро-групп.
7. Работа с молодыми специалистами.
8. Работа с вновь пришедшими педагогами.
9. Предметные недели.
10. Консультации по организации и проведению современного урока.
11. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.
12. Аттестация.

***Ожидаемые результаты:***

1. Повышение квалификации и наращивание кадрового потенциала в школе-интернате.
2. Положительное изменение качественных показателей труда педагогических работников и деятельности школы-интерната в целом;
3. Создание условий для изменения статуса учителя, перевод его с позиции «урокодателя» на позиции педагога-менеджера, педагога-методиста, педагога-исследователя и экспериментатора.

***Принципы организации МР:***

1. Оптимальное сочетание индивидуальных, групповых и фронтальных форм работы.
2. Развитие методических традиций школы-интерната.
3. Поиск и внедрение инновационных форм деятельности, обеспечивающих рост профессионального самосознания педагогов.
4. Использование качественных показателей работы при оценке результативности МР:
  - росту профессионализма учителей и готовности решать задачи Программы развития школы-интерната;
  - владению учителями теоретическими знаниями;
  - освоению учителями наиболее ценного опыта своих коллег;
  - способности учителей к профессиональному саморазвитию на протяжении всего времени работы в школе-интернате.



<b>1.Повышение квалификации</b>				
<b>Цель:</b> совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.				
<b>№ п/ п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнители</b>	<b>Прогнозируемый результат</b>
1.	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации.	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Перспективный план курсовой переподготовки.
2.	Составления списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2020 -2021 году.	Сентябрь, Корректировка списка в течении года	Зам. директора по УВР	Организованное прохождение курсов.
<b>2. Аттестация педагогических работников</b>				
<b>Цель:</b> определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.				
1.	Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации для педагогов Школы-интерната.	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Принятие решения о прохождении аттестации педагогами.
2.	Групповая консультация для аттестующихся педагогов "Анализ собственной педагогической деятельности".	По графику аттестации	Зам. директора по УВР	Преодоление затруднений при написании аналитической справки.

3.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации.	Сентябрь-июнь	Зам. директора по УВР	Преодоление затруднений при написании заявлений.
4.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2020-2021 учебном году	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Список аттестующихся учителей
5.	Оформление информационного стенда по аттестации.	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Систематизация материалов к аттестации
6.	Представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями на МО	В соответствии с графиком	Аттестуемые педагоги	Пополнение банка «Педагогического опыта»

### 3. Обобщение и распространение опыта работы

**Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

1	Оформление методической выставки.	Март - апрель	Зам. директора по УВР Педагоги ОО	
2	Представление опыта на заседании М/О, педагогических советах, методических декадах.	В течение года	Зам. директора по УВР Руководители М/О, учителя- предметники рекомендаций для внедрения опыта.	Выработка рекомендаций для внедрения опыта
3	Выявление потенциальных участников профессиональных конкурсов разного уровня и оказание методической	В течение года	Зам. директора по УВР Педагоги ОО	Участие в конкурсах



	помощи в подготовке конкурсных материалов.			
4	Участие в конкурсах педагогического мастерства (очные, заочные, дистанционные).	В течение года	Зам. директора по УВР Педагоги ОО	Участие в конкурсах
5	Систематизация накопленного педагогического опыта через создание и развитие персональных страниц учителей в сети Интернет	В течение года	Зам. директора по УВР Педагоги ОО	Распространение опыта педагогов
6	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы и района, представление собственного опыта работы	В течение года	Зам. директора по УВР Педагоги ОО	Распространение опыта педагогов
<b>4. Методические семинары</b>				
<b>Цель:</b> повышение профессиональной компетентность педагогов.				
1.	Активные формы работы по повышению профессиональных компетентностей педагогов.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Руководители МО	Протокол заседания МО
2.	Возможности информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе ОО.	Октябрь		

3.	Формы работы по дистанционному обучению	Ноябрь	Зам. директора по УВР Руководители М/О классных руководителей, воспитателей.	Протокол заседания МО
4.	<b>Методический десант</b>	Январь -февраль	Руководители М/О	
	1 блок: Демонстрационно-обучающий	13.01-20.01		
	2 блок: Профессиональный «Грани педагогического мастерства»	21.01.-06.02		
	3 блок: Аналитический «Форум: педагогический успех»	10.02-17.02		
5.	Активные формы и методы повышения уровня родительской компетентности по вопросам профессионального самоопределения обучающихся	Апрель	Зам. директора по УВР Руководители М/О, Служба сопровождения	
<b>5. Педагогические советы (тематические)</b>				
<b>Цель:</b> коллективно выработать управленческое решение по созданию условий для эффективного сотрудничества членов школьного коллектива в реализации методической темы образовательной организации.				
<b>Тематические</b>				
1	Точки роста и драйверы изменений в образовательной деятельности КГКОУ ШИ 5	Август	Директор КГКОУ ШИ, заместитель директора УВР	ПРОТОКОЛ, РЕШЕНИЕ
2	Безопасность образовательного пространства: здоровьесбережение, толерантность , психологический комфорт.	Ноябрь	Директор КГКОУ ШИ, заместитель директора УВР	ПРОТОКОЛ, РЕШЕНИЕ

3	Профориентационная работа –элемент профессионального определения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	Январь	Директор КГКОУ ШИ, заместитель директора УВР	ПРОТОКОЛ, РЕШЕНИЕ
4	Повышение эффективности и качества урока. Через использование современных технологий	Март	Директор КГКОУ ШИ, заместитель директора УВР	ПРОТОКОЛ, РЕШЕНИЕ
<b>Итоговые:</b>				
1.	О допуске учащихся 9 класса к итоговой аттестации.	Май	Директор КГКОУ ШИ, заместитель директора УВР	ПРОТОКОЛ, РЕШЕНИЕ
2.	О переводе обучающихся 1 класса	Май	Директор КГКОУ ШИ, заместитель директора УВР	ПРОТОКОЛ, РЕШЕНИЕ
3.	О переводе обучающихся 2-8 классов	Май	Директор КГКОУ ШИ, заместитель директора УВР	ПРОТОКОЛ, РЕШЕНИЕ
4.	Результаты итоговой аттестации выпускников 9 класса по профессионально-трудовому обучению	Июнь	Директор КГКОУ ШИ, заместитель директора УВР	ПРОТОКОЛ, РЕШЕНИЕ
<b>6. Работа с молодыми специалистами</b>				
<b>Цель:</b> оказание практической помощи молодым специалистам в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства.				

1.	Разработка и утверждение плана работы «ШМС» на 2021 - 2022 учебный год.	До 3 сентября	Заместитель директора по УВР	План работы
2.	Закрепление молодых специалистов за педагога-ми-наставниками приказом директора.	До 5 сентября	Директор	Приказ
3	Анкетирование молодых специалистов «на входе».	До 10 сентября	Психолог	Анкетирование
4	Занятие «ШМС». Теоретическое занятие. Изучение инструкции по заполнению электронных журналов.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	
5	Обзорный контроль. Посещение занятий молодого специалиста с целью общего ознакомления с профессиональным уровнем работы молодого специалиста.	Сентябрь, в течение месяца	Замдиректора по УВР	Справка
6	Занятие «ШМС». Поурочное планирование: формулировка цели, постановка задач урока, структура урока. Различные классификации типологии уроков. Типы, виды уроков.	Октябрь	Заместитель директора по МР	
7	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, молодые специалисты	Справка
8	Занятие «ШМС». Самоанализ урока/мероприятия. Критерии составления самоанализа урока/мероприятия.	Декабрь	Заместитель директора по УВР	
9	Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение.	Декабрь	Замдиректора по УВР, молодые специалисты	Справка

10	Предупредительный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью наблюдения и диагностики на предмет выявления и предупреждения ошибок в работе молодого специалиста	Январь, в течение месяца	Замдиректора по УВР	справка
11	Заседание круглого стола. Тренинг «Педагогические ситуации. Трудная ситуация на уроке и выход из нее». Совместное обсуждение возникших проблем на уроке. Подведение итогов работы за 1 полугодие.	Январь	Замдиректора по УВР, психолог, социальный педагог	Протокол
12	Занятие «ШМС». Изучение методических разработок «Требования к анализу урока». Составление карты анализа урока .	Февраль	Замдиректора по УВР	Методические разработки
13	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение, составление карты анализа урока.	Март	Замдиректора по УВР	
14	Анкетирование молодых специалистов «на выходе» на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.	Май	Психолог	Анкеты
15	Заседание «ШМС». Подведение итогов работы за год. Составление молодым специалистом рефлексивного отчета деятельности, определение задач на	Май	Зам.директора по УВР, молодые специалисты, учителя-наставники	Протокол

	новый учебный год. Отчет наставника о проделанной работе, анализ работы молодого специалиста.			
<b>7. Спецсеминары</b>				
<b>Цель:</b> оказание помощи педагогам в повышении уровня теоретических знаний и практических навыков в области специальной педагогики и психологии с целью создания оптимальных условий обучения, воспитания и социальной адаптации обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).				
1.	Возможности использования метода «Мнемотехника» в условиях современной коррекционной школы.	Сентябрь	Зам.директора по УВР, специалисты Службы сопровождения	Методические материалы
2.	Поглотители времени «Тайм-менеджмент для педагогов или как эффективно организовать свое время»	Ноябрь	Зам.директора по УВР, специалисты Службы сопровождения	Методические материалы
3.	Нейропсихология. Использование кинезиологических упражнений в учебно-воспитательном, коррекционно-развивающем процессах	Январь	Зам.директора по УВР, специалисты Службы сопровождения	Методические материалы
4.	Возможности использования здоровьесберегающих технологий в психолого-педагогическом сопровождении участников образовательного процесса.	Апрель	Зам.директора по УВР, специалисты Службы сопровождения	Методические материалы
<b>8. Работа школьных методических объединений</b>				
<b>Цель:</b> совершенствование методического и профессионального мастерства педагогов.				
1.	Обсуждение календарно-тематических планов, программ факультативных	Сентябрь	Руководители МО	Протоколы заседания МО

	занятий, планов индивидуальных занятий			
2.	Проведение предметных недель	По графику	Руководители МО	Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам
3.	Обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, педагогических советах.	По графику	Руководители МО	Протоколы заседания МО
4.	Обсуждение материалов итоговой аттестации	Февраль - март	Заместитель директора по УВР Руководители МО	Протоколы заседания МО
5.	Отчёты учителей по темам самообразования	По графику	Руководители МО	Круглые столы
6.	Обобщение опыта работы учителей через семинары, открытые уроки.	Март - май	Заместитель директора по УВР Руководители МО	Протоколы заседания МО
<b>9. Методическое сопровождение инновационной деятельности</b>				
<b>Цель:</b> обеспечение методического сопровождения введения и реализации ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).				
1.	Нормативно-правовое обеспечение, методическое и аналитическое обеспечение ФГОС УО	Август - сентябрь	Рабочая группа по введению ФГОС УО в основной школе, заместители директора	План мероприятий Программы
2.	Организационное обеспечение реализации ФГОС УО	В течение года	Банк методических рекомендаций Программа преемственности	Рабочая группа, заместитель директора по УВР

3.	Информационное обеспечение введения ФГОС УО	Постоянно	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники, специалисты	Сайт образовательного учреждения, публикации в СМИ, протоколы родительских собраний
<b>9. Заседания методического совета КГКОУ ШИ 5</b>				
<b>Цель:</b> организация и координация методического сопровождения учебно-воспитательного процесса, совершенствование роста профессионального мастерства педагогов.				
1.	Приоритетные задачи методической работы в 2021-2022 учебном году: 1. Обсуждение и утверждение плана методической работы на 2021 - 2022 учебный год. 2. Утверждение планов работы методических объединений 3. Утверждение графика проведения предметных недель 4. Организация наставничества.	Август	Заместитель директора по УВР	План работы
2.	Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов в условиях реализации ФГОС УО: 1. Активные формы повышения уровня профессионализма педагогов.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	План проведения методической декады.



	<p>2. Сообщение на тему: «Применение интернет –ресурсов и информационно-компьютерных технологий в образовательном процессе».</p> <p>3. Разработка Методических рекомендаций по формированию и повышению уровня профессиональной компетентности педагогов в условиях реализации ФГОС УО.</p> <p>4. Подготовка к проведению методической декады с целью повышения профессионального уровня педагогических работников через инновационную деятельность.</p> <p>5. Отслеживание вопроса адаптации обучающихся 1-х классов, 5-х классов и вновь прибывших обучающихся.</p>			
3.	<p>Повышение уровня родительской компетентности по вопросам профессионального самоопределения обучающихся</p> <p>1. Анализ инновационной работы за 1 полугодие.</p>	Январь	Заместитель директора по УВР	Методические рекомендации

	<p>2. Система работы школы по обеспечению профессионального самоопределения обучающихся.</p> <p>3. Формы и методы повышения уровня родительской компетентности по вопросам профессионального самоопределения обучающихся.</p> <p>4. Разработка Методических рекомендаций по формированию и повышению уровня родительской компетентности по вопросам профессионального самоопределения обучающихся</p> <p>5. Подготовка к проведению семинара «Активные формы и методы повышения уровня родительской компетентности по вопросам профессионального самоопределения обучающихся»</p>			
4.	<p>Опыт работы образовательной организации по реализации ФГОС УО.</p> <p>1. Инновационная деятельность: итоги проделанной работы.</p> <p>2. Методические рекомендации по реализации ФГОС УО.</p>	Апрель	Заместитель директора по УВР	Методические рекомендации

5.	<p>Мониторинг качества организации методической работы в 2021-2022 учебном году.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подведение итогов аттестации и повышения квалификации педагогов за учебный год</li> <li>2. Мониторинг методических затруднений педагогов</li> <li>3. Анализ методической работы школы за 2021-2022 учебный год</li> <li>4. Анализ работы «Школы молодого педагога» за 2021-2022 учебный год</li> <li>5. Обсуждение планирования методической работы на 2022-2023 учебный год: предложения, рекомендации, основные направления деятельности</li> </ol>	Июнь	<p>Заместитель директора по УВР Руководители М/О</p>	Анализ работы
----	--	------	--	---------------

## РАЗДЕЛ 7

### ОРГАНИЗАЦИЯ ПО МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ И ФИНАНСОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

#### *1. Организация работы по улучшению материально-технической базы образовательной организации*

##### **Задачи:**

1. Обеспечить сохранность зданий учреждения, его оборудования и имущества;
2. Организовать многоканальное финансирование учреждения.

	Наименование мероприятия	Срок исполнения
1.	Подготовка и проведение производственных собраний по темам: -санитарное состояние и содержание помещений образовательного учреждения и зон территории. подготовка здания и территории: -к осенне-зимнему сезону; -к новому учебному году. -итоги инвентаризации материальных ценностей	Август, сентябрь
2.	Проведение планерок с обслуживающим персоналом-выполнение предписаний ТУ Роспотребнадзора и органов Роспожнадзора; -соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю; -маркировка хозяйственного инвентаря.	Постоянно
3.	Проведение инструктажей с сотрудниками школы по соблюдению правил: -внутреннего трудового распорядка; -пожарной безопасности при работах; -электротехнической безопасности; -техники безопасности на рабочем месте; -по охране труда.	Сентябрь 2 раза в год 1 раз в год 2 раза в год 1 раз в год
4.	Ознакомление сотрудников школы:- с Уставом образовательного учреждения; -локальными актами; -нормативно-правовыми документами учреждения.	Сентябрь

5.	Распределение убираемых площадей в здании и на территории.	Сентябрь
6.	Приобретение и обеспечение обслуживающего персонала хозяйственным инвентарем, санитарно-гигиеническими средствами	Сентябрь
7.	Организация медицинского осмотра сотрудников	Август
8.	Организация текущего ремонта классов, групп, кабинетов, производственных помещений	Постоянно

## **2.Административно-хозяйственная и финансово-экономическая деятельность**

1.	Работа по заключенным договорам	В течение года
2.	Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, санитарно-гигиенических средств	В течение года
3.	Осуществление заказов на приобретение мебели, спортивного инвентаря, инструментов	В течение года
4.	Состояние охраны труда и пожарной безопасности в учреждении	Март
5.	Отслеживание динамики изменения материально-технической базы образовательного процесса	Май
6.	Проведение инвентаризации материальных ценностей.	Октябрь
7.	Постановка на учет материальных ценностей в централизованной бухгалтерии	Ежемесячно
8.	Анализ хозяйственной деятельности по итогам прошлого года	Май

## **3.Взаимодействие с другими структурными подразделениями образовательного учреждения и общественными организациями**

1.	Организация смотров готовности учебных кабинетов, здания, школьной территории к новому учебному году, работе в осенне-зимних условиях, новогодним праздникам	Сентябрь Декабрь Март
2.	Организация субботников по благоустройству здания и территории (распределение зон уборки в здании и на территории, обеспечение инвентарем)	Май Август Сентябрь
3.	Оформление наглядной агитации	Постоянно
4.	Участие в совместных тематических проверках: -соблюдение правил СанПиН; -соблюдение правил охраны труда, противопожарной безопасности; -организация работы школьной столовой, соблюдение питьевого режима;	В течение года

	-подготовка учебных кабинетов, зон и территории к новому учебному году, осенне-зимнему сезону	
5.	Разработка мер по реализации энерго-, водоресурсосбережения: -проверка теплосчетчиков; -замена водомерного счетчика; -проверка манометров и водомерных счетчиков; -проверка электросчетчиков и трансформаторов тока.	Сентябрь
6.	Подготовка к проведению общешкольного мероприятия «День защиты детей»	Май

#### **4. Мероприятия в области пожарной безопасности**

1.	Подготовка учреждения к новому учебному году: -проверка наличия и исправности (технического состояния) огнетушителей, внутренних пожарных систем; -заблаговременная очистка подвалов, складских помещений от ненужного инвентаря, строительного и иного мусора; -проверка наличия замков, комплектов запасных ключей к основным и запасным выходам.	Август
2.	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, трафаретных указателей места нахождения, огнетушителей.	Август
3.	Обеспечение (расчистка) свободного подъезда к зданию учреждения	Август
4.	Контроль за состоянием пожарной безопасности в учреждении (исправность электропроводки, наличие щитов с пожарным инвентарем, огнетушителей и пр.	1 раз в месяц
5.	Проведение индивидуальных инструктажей с вновь принятыми учителями. Запись в журнале инструктажа.	Сентябрь
6.	Индивидуальные инструктажи с работниками учреждения при проведении массовых школьных мероприятий (новогодние вечера, утренники, выпускные вечера и т.п.)	В течение года

7.	Проведение общешкольных тренировок по эвакуации из здания учреждения в случае возникновения ЧС	Согласно плану мероприятий
----	--	----------------------------

**5. Организационно-технические мероприятия по улучшению условий и охране труда работников учреждения.**

		октябрь
1.	Проведение общего технического осмотра здания учреждения	
2.	Обеспечение технического и обслуживающего персонала учреждения спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами.	в течение года
3.	Соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины	в течение года
4.	Проведение инструктажа по технике безопасности с персоналом	апрель
5.	Совещание при директоре с повесткой дня «Выполнение требований нормативно-правовых документов в области охраны труда и техники безопасности»	февраль
6.	Организация систематического административного контроля состояния охраны труда	1 раз в квартал



**6. Мероприятия по обеспечению комплексной безопасности и противодействия проявлениям террористических угроз**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
<b>Мероприятия в течение учебного года</b>			
1.	Подготовка приказов по вопросам противодействия терроризму	К началу учебного года	Директор
2.	Обеспечение контроля за подвальными и служебными помещениями	Ежедневно	Зам. директора АХР <b>Грищенко Е.Е.</b>
3.	Обеспечение контроля за появлением оставленного транспорта вблизи здания образовательных учреждений	Ежедневно	Начальник отдела по обеспечению безопасности <b>Дьячков М.С.</b>
4.	Обеспечение контроля за пропускным режимом образовательного учреждения	Ежедневно	Начальник отдела по обеспечению безопасности <b>Дьячков М.С.</b>
5.	Инструктажи педагогического коллектива, вспомогательного персонала и учащихся по вопросам противодействия терроризму, умению действовать в чрезвычайных ситуациях	1 раз в Полугодие	Директор ОО <b>Налескина С.М.,</b> Начальник отдела по обеспечению безопасности <b>Дьячков М.С.</b>

6.	Отработка практических навыков по действиям педагогического коллектива, персонала и учащихся во время эвакуации при террористической угрозе (во всех учреждениях образования)	2 раза в год (ноябрь, апрель)	Начальник отдела по обеспечению безопасности <b>Дьячков М.С.</b> Зам.дир. по УВР <b>Соколова Г.А.</b>
7.	Проведение классных и родительских собраний по вопросам комплексной безопасности, ознакомлением с мерами безопасного поведения воспитанников и учащихся в общественных местах, дома, на улице, в школе при угрозе террористического акта.	1 раз в четверть	Начальник отдела по обеспечению безопасности <b>Дьячков М.С.</b> Зам.дир. по УВР <b>Соколова Г.А.</b>
8.	Обеспечение мер безопасности во время проведения культмассовых и спортивных мероприятий	По мере необходимости	Начальник отдела по обеспечению безопасности <b>Дьячков М.С.</b> Зам.дир. по ВР <b>Комина Е.В.</b>
9.	Взаимодействие с правоохранительными органами, ФСБ, МЧС	По мере необходимости	Начальник отдела по обеспечению безопасности <b>Дьячков М.С.</b>
10.	Организация круглосуточного дежурства.	Постоянно в течение учебного года	Зам. директора по АХР <b>Грищенко Е.Е.</b>

12.	Введение журналов регистрации посторонних лиц (при создании соответствующих условий)	Постоянно	Начальник отдела по обеспечению безопасности <b>Дьячков М.С.</b>
13.	Практическая отработка навыков в связи с ЧС, проведение занятий по пожарной, химической безопасности с привлечением областных служб ГУ МЧС РФ .	2 раза в год	Начальник отдела по обеспечению безопасности <b>Дьячков М.С.</b>
14.	Обслуживание тревожных кнопок в образовательных учреждениях	Постоянно	Начальник отдела по обеспечению безопасности <b>Дьячков М.С.</b>
15.	Оборудование недостающих автоматических систем пожаротушения в образовательных учреждениях	В соответствии с бюджетным планом	Зам. директора по АХР <b>Грищенко Е.Е.</b>

16.	Организация контрольно-пропускного режима во всех образовательных учреждениях (с обязательной регистрацией пришедших) – при создании соответствующих условий	Постоянно	Зам. директора по АХР <b>Грищенко Е.Е.</b>
-----	--	-----------	--







**Годовой перспективный план работы  
краевого казенного государственного общеобразовательного  
учреждения, реализующего основные адаптированные  
общеобразовательные программы «Школа – интернат №5»  
на 2021-2022 учебный год**

**02-02**



