

Краевое государственное бюджетное 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 бюджетного государственного общеобразовательного учреждения, реализующего основные адаптированные общеобразовательные программы «Школа – интернат №5»**

**на 2023-2024 учебный год**

Хабаровск

2023

|  |  |
| --- | --- |
| Структура годового перспективного плана | |
| **Раздел 1**  **Цель, задачи и приоритетные направления КГКОУ ШИ 5** | 5-7 стр. |
| **Раздел 2**  **Организационно – педагогические мероприятия** | 8-145 стр. |
| 1. Регламент работы КГКОУ ШИ 5 | 8 стр. |
| 1. Календарный план работы КГКОУ ШИ 5 | 9-91 стр. |
| 1. Мероприятия, направленные на нормативно-правовое обеспечение деятельности учреждения | 92-93стр. |
| 1. Мероприятия, направленные на обеспечение доступности общего образования | 94-95 стр. |
| 1. Мероприятия по предупреждению ДТП | 96 стр. |
| 1. Мероприятия с обучающимися по организации пожарной безопасности | 91 стр. |
| 1. Мероприятия по охране жизни, здоровья и ТБ обучающихся | 98-99 стр. |
| 1. Мероприятия, направленные на реабилитацию, социализацию и интеграцию в общество обучающихся | 100-101 стр. |
| 1. Всеобуч | 102 стр. |
| 1. Совещания при директоре | 103-104 стр. |
| 1. Совещания при заместителе директора | 105 стр. |
| 1. План работы ИБЦ | 106-115 стр. |
| 1. Инновационная деятельность | 116-124 стр. |
| 1. План работы РРЦ РАС ТМНР | 125-135 стр. |
| 1. План работы КРЦ | 135-139 стр. |
| 1. План подготовки обучающихся педагогов в конкурсном движении «Абилимпикс» | 140-144 стр. |
| 1. План работы совета трудового коллектива | 145-стр. |
| **Раздел 3**  **Организация внутришкольного контроля** | 146-174 стр. |
| **Раздел 4**  **Организация воспитательной работы по направлениям** | 175-211стр. |
| 1. План общешкольных мероприятий | 180-191 стр. |
| 1. Гражданско-патриотическое развитие | 192-193 стр. |
| 1. Духовно-нравственное развитие | 193-194 стр. |
| 1. Профориентационная и трудовая деятельность | 194-195 стр. |
| 1. Физкультурно-оздоровительная деятельность | 195-196 стр. |
| 1. Экологическая и природоохранная деятельность | 196-197 стр. |
| 1. Культурно-досуговая и художественно-эстетическая деятельность | 197-199 стр. |
| 1. Безопасность жизнедеятельности | 199-202 стр. |
| 1. Общешкольные родительские собрания | 203-211 стр. |
| **Раздел 5**  **Психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение учебно-воспитательного процесса и здоровьесберегающего пространства** | 211-283 стр. |
| 1. План медико-оздоровительных мероприятий | 211-226 стр. |
| * 1. План работы медицинского пункта | 211-215 стр. |
| * 1. План работы по обеспечению здоровьесберегающей среды | 216-222 стр. |
| * 1. План работы кабинета здоровья | 222-226 стр. |
| 1. План работы Службы сопровождения | 227-232 стр. |
| 1. План работы социального педагога | 233-250 стр. |
| 1. План работы Совета профилактики | 250-259 стр. |
| 1. План работы логопедической службы | 260-263 стр. |
| 1. План работы психологической службы | 264-270 стр. |
| 1. План работы ППк | 271-281 стр. |
| 1. Работа специальных семинара | 282-283 стр. |
| **Раздел 6**  **Методическая работа** | 284-299 стр. |
| 1. План работы методической работы ОО | 284-299 стр. |
| **Раздел 7**  **Организация по материально-техническому и финансовому обеспечению образовательного процесса** | 300-283 стр. |
| 1. Организация работы по улучшению материально-технической базы образовательной организации | 300-301 стр. |
| 1. Административно-хозяйственная и финансово-экономическая деятельность | 302 стр. |
| 1. Взаимодействие с другими структурными подразделениями ОО и общественными организациями | 302-303 стр. |
| 1. Мероприятия по ПБ | 303-304 стр. |
| 1. Организационно-технические мероприятия по улучшению условий и охране труда работников учреждения | 304 стр. |
| 1. Мероприятия по обеспечению комплексной безопасности и противодействия проявлениям террористических угроз | 305-308 стр. |
| 1. Приложение 1 Программа реализации проекта «РРЦ ПК «Компас»» |  |

**Раздел 1.**

**ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ КГКОУ ШИ 5 НА 2023-2024 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.

**Методическая тема работы ОО:**

«Обновление содержания и технологий образовательной деятельности в соответствии с ФАОП УО»

**Цели и задачи, реализуемые учреждением**

**Цель образовательного учреждения**

совершенствование единой системы целостного подхода в организации коррекционно-развивающего пространства школы, обеспечивающей реализацию равных прав в сфере образовательных услуг обучающихся с разными учебными возможностями, социализацию и профессиональное самоопределение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с помощью комплекса коррекционно-педагогических, психологических и медицинских мероприятий в рамках реализации ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

**Задачи школы на 2023-2024 учебный год:**

- обеспечить качественный переход в режим реализации ФАОП УО;

- создать оптимальные условия для усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образования на всех ступенях образования в соответствии с требованиями, предусмотренными ФАОП УО;

- совершенствовать управленческой деятельности по организации методической,

учебно-воспитательной и коррекционной работы, повышение действенности ВШК;

- расширить формы профориентационной работы для обучающихся;

- формировать у обучающихся нравственно – правовое сознание и поведение, соответствующее социальным нормам;

- формировать у обучающихся устойчивую ориентацию на трудовой образ жизни, оказание помощи в соотнесении их интересов, склонностей и способностей с требованиями профессиональной деятельности;

- обеспечить условия для сохранения и укрепления здоровья воспитанников,

повышения уровня физической подготовленности детей с ОВЗ, развития у них

спортивных умений и навыков, стремления к здоровому образу жизни;

- обеспечить безбарьерную среду в школьном пространстве для детей с ТМНР;

- создать условия для участия семей обучающихся в воспитательном процессе, развития родительских общественных объединений, повышения активности родительского сообщества, привлечение родительской общественности к участию в соуправлении ОО;

- повысить качество образования через использование индивидуальных образовательных программ, внедрение рабочих, экспериментальных, авторских и модифицированных программ обучения и воспитания.

- создать 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 ФАОП УО, 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 2023–2024 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 МЕРОПРИЯТИ**

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. | ППк | 1 раз в 2 месяца |

| 1. ***Календарный план работы КГБОУ ШИ 5 на 2023-2024 учебный год*** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.1.Организационно-педагогические мероприятия**  ***2.1.1. Организационная деятельность*** | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный** | | **Форма реализации** | | |
| 1 | До 31 августа | Прием в КГБОУ ШИ 5 детей согласно решения ПМПК | администрация | | документы, согласно порядку  приема детей в КГБОУ ШИ 5 | | |
| 2 | Июнь - август | Разработка ФАООП на учебный год и документов по еѐ реализации:  - календарный график учебного процесса;  - план работы школы-интерната;  - учебный план;  -план воспитательной работы;  -рабочие программы учебных предметов;  - планы работы специалистов;  - расписания уроков, | Директор  зам. директора по УВР  зам. директора по ВР | | план работы школы  учебный план  план ВР  рабочие программы планы работы расписания коррекционных занятий, режим учебных занятий, режим занятий внеурочной деятельности | | |
| 3 | Август | Утверждение календарных учебных графиков, учебных планов и планов работы КГБОУ ШИ 5 на новый учебный год. | директор  зам. директора по УВР  зам. директора по ВР | | планы, приказ об утверждении | | |
| 4 | Август - сентябрь | Комплектование классов, групп обучающихся школы-интерната:  1. Изучение личных документов детей, направляемых для обучения в школу-интернат в первый класс и другие классы (заключение ПМПК).  2. Комплектование групп воспитанников круглосуточного пребывания, согласно нормативным требованиям.  3. Комплектование классов обучающихся в соответствии с требованиями по их наполняемости.  4.Утверждение списков детей, обучающихся на дому.  5. Комплектование учебных групп для специальных коррекционных занятий:  - логопедические занятия,  - развитие психомоторики и сенсорных процессов,  6. Комплектование учебных групп для организации профессионально-трудового обучения | директор  зам. директора по УВР  зам. директора по ВР | | личные документы обучающихся  приказ, списки обучающихся  приказ, списки обучающихся  приказ, списки обучающихся  приказ, списки обучающихся  приказ, списки обучающихся | | |
| 5 | Август | Подготовка учебников и литературы для образовательного процесса, согласно перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования РФ к использованию в образовательном процессе в учебном году | Зам. Директора по УВР  педагог-библиотекарь | | Программно-методическое обеспечение на 2023-2024 учебный год | | |
| 6 | Август | Подготовка учебных кабинетов, классов, жилых корпусов и материальной базы к началу учебного года. | зам. директора по УВР  зам. директора по ВР  зам.директора по АХР  педагогические работники | |  | | |
| 7 | Сентябрь | Составление графиков дежурства учителей по школе, воспитателей по школе-интернату. | Зам директора по УВР,  старший воспитатель | | График дежурств | | |
| 8 | Август | Назначение ответственных по охране труда на уроках и во внеурочное время, предупреждению травматизма | специалист по ОТ | | Приказ | | |
| 9 | До 4 сентября | Тарификация учителей, воспитателей, работников школы-интерната. | Директор  Зам директора по УВР,  зам. директора по ВР  специалист по делопроизводству | | Приказ, тарификационный список | | |
| 10 | Август  Ноябрь  Январь  Март  Май | Подведение итогов работы по четвертям и за год. | Педагогический совет | | Анализ учебно-воспитательной работы | | |
| 11 | в период каникул | Составление графиков использования рабочего времени учителей и воспитателей в период каникул. | зам директора по УВР,  зам. директора по ВР | | План работы на период каникул | | |
| 121 | Май  Июнь | Анализ работы за год.  Планирование работы на новый учебный год. | зам директора по УВР,  зам. директора по ВР  руководители МО  специалисты | | Анализ учебно-воспитательной работы за год | | |
| 13 | Декабрь | Утверждение графика отпусков. | Специалист по кадрам | | График отпусков | | |
| 14 | в течение  каждой четверти | Организация ТБ и охраны труда: технический осмотр зданий, беседы с мед. работниками, организация спец. рейдов по проверке питания, соблюдения санитарно-гигиенических условий классных комнат и жилых корпусов.  Правила ТБ | Зам директора по АХР,  зам. директора по УВР,  зам директора по ВР  Мед. работник  соц.педагог | |  | | |
| 15 | апрель 2024 | Организация и проведение самообследования КГБОУ ШИ 5 за 2024 год | Директор | | Отчет по результатам самообследования за 2024год | | |
| 16 | май | Организация летнего отдыха учащихся, | Зам. директора по УВР | |  | | |
| 17 | июнь-август | Подготовка и сдача школы к новому учебному году. | администрация | | Акт приемки школы к новому учебному году | | |
| ***2.1.2. Обеспечение обязательной образовательной подготовки учащихся*** | | | | | | | |
| **Август** | | | | | | | |
|  | До 28.08 | Составление и уточнение комплектования ученического состава школы-интерната по классам (с учетом прибывших и выбывших за лето) |  | | Списки по классам, свод комплектование,  приказ | | |
|  | До 25.08 | Формирование групп обучающихся для организации уроков трудового обучения |  | | Списки групп, приказ | | |
|  | До 25.08 | Разработка перспективного плана повышения квалификации на 2023-2024 г |  | | План , совещание | | |
|  | До 25.08 | Разработка перспективного плана аттестации педагогических работников в 2023-2024 г |  | | План , совещание | | |
|  | До 25.08 | Уточнение учебной нагрузки учителей на год |  | | Тарификационный список | | |
|  | До 31.08 | Составление расписания учебных занятий и занятий внеурочной деятельности |  | | Расписание | | |
|  | До 31.08 | Организация мероприятий по сопровождению трудоустройства выпускников |  | | Аналитическая справка, совещание | | |
|  | До 31.08 | Смотр готовности учебных кабинетов к началу учебного года |  | | Аналитическая справка, совещание | | |
|  | До 31.08 | Совещание: «Соблюдение требований к ведению школьной документации(журналы, дневники обучающихся, карты развития)» |  | |  | | |
|  | До 31.08 | Организация образовательного процесса обучающихся надомного и индивидуального обучения |  | | Расписание, учебные планы, приказ | | |
| **Сентябрь** | | | | | | | |
|  | До 05.09 | Организация мероприятий по сопровождению трудоустройства выпускников 9 класса |  | | Аналитическая справка | | |
|  | До 05.09 | Подготовка документации для прохождения собеседования и сдачи отчета ОО-1 |  | | Формы отчетов | | |
|  | до 10.09 | Совещание: «Выполнение образовательных программ учебных дисциплин практической направленности» |  | | Совещание при завуче | | |
|  | В течение месяца | Выполнение плана ВШК, оформление информационно-аналитических документов |  | | Справка, совещание | | |
|  | До 25.09 | Оформление табеля учета рабочего времени |  | | Табель | | |
|  | В течение месяца | Организация мероприятий по замене уроков временно отсутствующих учителей |  | | Журнал | | |
| **Октябрь** | | | | | | | |
|  | 18.10-.22.10 | Собеседование с кл. рук. «Предварительные итоги успеваемости обучающихся школы-интерната по итогам 1 четверти» |  | | Собеседование | | |
|  | 24.10-28.10 | Прием отчетов педагогических работников за 1 четверть |  | | Формы отчетов | | |
|  | До 25.10 | Планирование работы педагогического коллектива в период осенних каникул |  | | План | | |
|  | В течение месяца | Выполнение плана ВШК, оформление информационно-аналитических документов |  | | Совещание | | |
|  | В течение месяца | Организация мероприятий по замене уроков временно отсутствующих учителей |  | | Журнал | | |
|  | До 25.10 | Оформление табеля учета рабочего времени |  | | Табель | | |
| **Ноябрь** | | | | | | | |
|  | До 31.10 | Подготовка аналитических материалов по итогам 1 четверти |  | | Отчет, совещание | | |
|  | В течение месяца | Выполнение плана ВШК ,оформление информационно-аналитических документов |  | | Справка, совещание | | |
|  | 27.10-31.10 | Организация методической работы в каникулярное время |  | |  | | |
|  |  | Мероприятия по выполнению образовательной программы, Корректировка расписания учебных занятий |  | | Расписание, приказ | | |
|  | В течение месяца | Организация мероприятий по замене уроков временно отсутствующих учителей |  | | Журнал | | |
|  | До 25.11 | Оформление табеля учета рабочего времени |  | | Табель | | |
| **Декабрь** | | | | | | | |
|  | 20.12-22.12 | Собеседование с кл. рук. «Предварительные итоги успеваемости обучающихся школы-интерната по итогам 2 четверти, определение направлений по предупреждению неуспеваемости» |  | | Собеседование | | |
|  | до 30.12 | Прием отчетов педагогических работников за 2 четверть |  | | Формы отчетов | | |
|  | До 30.12 | Подготовка аналитических материалов по итогам 2 четверти |  | | Совещание | | |
|  | В течение месяца | Выполнение плана ВШК, оформление информационно-аналитических документов |  | | Справка, совещание | | |
|  | В течение месяца | Организация мероприятий по замене уроков временно отсутствующих учителей |  | | Журнал | | |
|  | До 25.12 | Оформление табеля учета рабочего времени |  | | Табель | | |
|  | До 15.12 | Составление графика отпусков педагогических работников |  | | График | | |
| **Январь** | | | | | | | |
|  | январь | Организация мероприятий по формированию пакета экзаменационных материалов |  | | Приказ | | |
|  | январь | Организация мероприятий по формированию заказ учебников и УМК на 2024-2025 учебный год |  | | Бланк заказа учебников, собеседование в министерстве образования и науки края | | |
|  | До 30.01 | Формирование заявки на заказ бланков свидетельств |  | | заявка | | |
|  | В течение месяца | Выполнение плана ВШК, оформление информационно-аналитических документов |  | | Справка, совещание | | |
| **Февраль** | | | | | | | |
|  | До 03.02 | Организация дополнительных каникул для обучающихся 1 класса |  | | Приказ | | |
|  | В течение месяца | Итоговая аттестация выпускников. Собеседование с учителями |  | | Собеседование | | |
|  | В течение месяца | Выполнение плана ВШК, оформление информационно-аналитических документов |  | | Справка, совещание | | |
| **Март** | | | | | | | |
|  | 13.03.-24.03 | Собеседование с кл. рук. «Предварительные итоги успеваемости обучающихся школы-интерната по итогам 3 четверти, определение направлений по предупреждению неуспеваемости» |  | | Собеседование | | |
|  | 23.03-25.03 | Прием отчетов педагогических работников за 3 четверть |  | | Формы отчетов | | |
|  | До 30.03 | Подготовка аналитических материалов по итогам 3 четверти |  | | Совещание | | |
|  | До 30.03 | Согласование пакета материалов итоговой аттестации |  | | Письмо, пакет ЭМ | | |
|  | В течение месяца | Выполнение плана ВШК, оформление информационно-аналитических документов |  | | Справка, совещание | | |
|  | 28.03-31.03 | Организация методической работы в каникулярное время |  | | План работы | | |
| **Апрель** | | | | | | | |
|  | В течение месяца | Выполнение плана ВШК, оформление информационно-аналитических документов |  | | Справка, совещание | | |
| **Май** | | | | | | | |
|  | В течение месяца | Уточнение графика отпусков |  | | График | | |
|  | 01.05-19.05 | Организация и проведение итоговых контрольных работ |  | | График | | |
|  | 24.05-31.05 | Анализ результатов 4 четверти и года: собеседование к кл. рук, учителями предметниками, прием отчетов |  | | Отчеты | | |
|  | В течение месяца | Комплектование. Собеседование по предварительной учебной нагрузке |  | | Тарификационный список | | |
|  | В течение месяца | Комплектование контингента обучающихся на 2024-2025 учебный год |  | | Список | | |
|  | В течение месяца | Выполнение плана ВШК, оформление информационно-аналитических документов |  | | Справка, совещание | | |
| **Июнь** | | | | | | | |
|  | В соотв с кал графиком | Организация и проведение итоговой аттестации выпускников 9 классов |  | | Приказы | | |
|  | В течение месяца | Анализ выполнения УП в 2023-2024 учебном году: составление отчетов, планирование деятельности на 2024-2025 учебный год |  | | Аналитический отчет, план работы | | |
|  | В течение месяца | Оформление аналитических документов |  | |  | | |
| ***2.1.3. Организация индивидуального обучения на дому и в условиях образовательной организации*** | | | | | | | |
| № п.п. | **Сроки** | **Содержание работы** | **Исполнитель** | | **Место**  **реализации** | | |
|  | август | Оформление документов для организации обучения на дому | зам. Директора по УВР | |  | | |
|  | август | Тематическое планирование по предметам | Учителя предметного обучения | | Рабочие программы | | |
|  | сентябрь | Издание приказа по организации обучения на дому | зам. Директора по УВР | | приказ | | |
|  | сентябрь | Составление учебного плана, расписания занятий, | школьный ППк  зам директора по УВР | | Индивидуальные учебные планы, расписания занятий, | | |
|  | Сентябрь – май | Контроль за обучением на дому | зам директора по УВР | | Совещание при директоре | | |
| ***2.1.4.Мероприятия по подготовке и проведению итоговой аттестации*** | | | | | | | |
| № п.п | **Содержание работы** | | **Сроки** | | **Место**  **реализации** | | |
| 1 | Проведение консультации «Нормативно-правовое обеспечение и основные требования к проведению итогового экзамена выпускников» | | декабрь | | Совещание | | |
| 2 | Подготовка экзаменационного материала - контрольно - оценочных средств для итогового экзамена. | | Декабрь- март | | КИМ | | |
| 3 | Подготовка контрольно-измерительных материалов для итогового экзамена выпускников 9 классов | | Декабрь- март | | КИМ | | |
| 4 | Утверждение материала контрольно - оценочных средств для итогового экзамена. | | Март | | Заседание МО | | |
| 5 | Утверждение КИМ для итогового экзамена выпускников. | | Март | | Заседание МО | | |
| 6 | Согласование пакета КИМ | | Март | | ХКИРО | | |
| 7 | Проведение консультации с учителями «Порядок проведения итогового экзамена» | | Апрель | | Совещание | | |
| 8 | Утверждение состава экзаменационных комиссий | | Май | | Приказ | | |
| 9 | Подготовка проектов приказов по организации и проведению итогового экзамена. | | Май | | Приказы | | |
| 10 | Проведение консультации с членами ЭК «Порядок проведения итогового экзамена» | | Май | | Совещание | | |
| 11 | Организация и проведение экзаменов 9 кл | | В соответствии с кал графиком | | Приказ | | |
| 12 | Анализ проведения итогового экзамена. | | Июнь | | Анализ | | |
| ***2.1.5. Мероприятия по сохранению контингента обучающихся*** | | | | | | | |
| **№** | **Мероприятия** | | **Ответственные** | | | | |
| 1 | Строгое выполнение Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012 №273-ФЗ. | | Администрация школы, кл. руководители | | | | |
| 2 | Регулярный учет классными руководителями пропусков уроков обучающимися. | | Кл. руководители | | | | |
| 3 | Анализ причин пропусков уроков обучающимися (уважительные, неуважительные). | | Кл. руководители | | | | |
| 4 | Сбор администрацией информации о пропусках без уважительной причины обучающихся (сроки: еженедельно). | | Администрация школы | | | | |
| 5 | Индивидуальные беседы с обучающимися на уровнях:  - классного коллектива и классного руководителя  -педагога-психолога  -совета профилактики  -малого педсовета  -инспекции по делам несоерешеннолетних | | Классные руководители  Воспитатели  Педагог-психолог  Социальный педагог | | | | |
| 6 | Составление банка данных обучающихся КГБОУ ШИ 5 | | Социальный педагог, классные руководители | | | | |
| 7 | Формирование списков обучающихся «группы риска» | | Социальный педагог, классные руководители | | | | |
|  | Разработка алгоритма действий по возвращению в ОО обучающихся, не посещающих учебные занятия без уважительных причин | | Зам. директора по УВР | | | | |
|  | Выявление обучающихся, которые могут не приступить к учебным занятиям в новом учебном году и организация с ними профилактической работы, направленной на обеспечение реализации права несовершеннолетних на получение общего образования | | Социальный педагог, классные руководители | | | | |
|  | Учет и контроль детей «группы риска», их персональное (постоянное) психолого- педагогическое и социальное сопровождение | | Классные руководители  Воспитатели  Педагог-психолог  Социальный педагог | | | | |
|  | Соблюдение охранительно – педагогического режима. | | Зам. директора по УВР  Зам. директора по ВР  социальный педагог  педагогические работники | | | | |
|  | Обеспечение явки в школу детей из социально уязвимых слоёв населения, с использованием возможностей акции «Помоги собраться в школу». | | Зам. директора по УВР,  социальный педагог | | | | |
|  | Проведение единовременного учёта школьников, не приступивших к учебным занятиям, анализ причин неявки, принятие мер по возвращению обучающихся детей в образовательное учреждение | | Зам. директора по ВР, социальный педагог | | | | |
|  | Проведение разъяснительной работы с родителями/законными представителями обучающихся об ответственности за воспитание и получение основного общего образования несовершеннолетними | | Зам директора по УВР, социальный педагог, классные руководители, наставники,  сотрудники органов профилактики | | | | |
|  | Обновление информации о работе «горячей линии» на информационных стендах и официальном сайте ОО | | Социальный педагог | | | | |
|  | Формирование и обновление информационных банков данных:  - семей находящихся в социально опасном положении;  - обучающихся имеющих статус ребенок-инвалид;  - обучающихся находящихся под опекой;  - обучающихся из многодетных семей;  - обучающихся из неполных семей;  - обучающихся состоящих на различных учетах профилактики;  - родителей обучающихся состоящих на различных профилактических учетах;  - по учёту численности детей подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;  - по учёту численности детей, систематически не посещающих учебные занятия без уважительных причин;  - по учёту учащихся, оставивших образовательное учреждение до получения основного общего образования;  - по трудоустройству и дальнейшему обучению учащихся, выбывших из образовательного учреждения. | | Зам. директора по УВР,  социальный педагог, классные руководители,  медицинский работник,  наставники, сотрудники органов профилактики, службы опеки и попечительства | | | | |
|  | Обследование жилищно-бытовых условий семей обучающихся КГБОУ ШИ 5, а также проверка готовности обучающихся к предстоящему учебному году. | | Социальный педагог, классные руководители | | | | |
|  | Разработка и утверждение плана совместных мероприятий с правоохранительными органами по предупреждению совершения преступлений среди обучающихся. | | Социальный педагог | | | | |
| **СЕНТЯБРЬ 2023 года** | | | | | | | |
| **2.2..Образовательная деятельность** | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Место проведения** | **Контингент** | | **Ответственный** | **Основание для включения в план работы** |
| 1 | 01.09.22 | Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний. | КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  1-9 классов | | Педагог-организатор  Шемелина И.Н..  Педагоги ДО | Календарь образовательных событий |
| 2 | с 02.09.22 по 06.09.22 | Общешкольное мероприятие «День солидарности в борьбе с терроризмом» (04.09)  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». | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ 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 | 06.09.22 | Встреча с родителями обучающихся | КГБОУ ШИ 5 | Родители обучающихся | | Директор Налескина С.М..  Соц.педагог  Исаева Н.П. | Годовой план |
| 4 | с 10. 09.21  по 17.09.21 | Спортивный праздник: эстафеты, игры, футбол, волейбол.  Воспитательное занятие «Наша страна – Россия».  Презентация проекта «Правила поведения в школе-интернате». | КГБОУ ШИ 5 (школьный двор)  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся 1-9 классов  Обучающиеся 1-9 классов  Обучающиеся 7-9 классов | | Классные руководители  Воспитатели  Педагог-организатор  Шемелина И.Н. | Программа внеурочной деятельности  «Здоровейка»  Программа внеурочной деятельности «Общество и я» |
| 5 | с 17.09.21 по 23.09.21 | Игровое занятие «Герои русских народных сказок».  Воспитательный час «История города Хабаровска».  Подвижные игры | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  Школьный двор | Обучающиеся  1-4 классов  Обучающиеся  1-9 классов  Обучающиеся  1-4 классов | | Педагог-организатор  Шемелина И.Н.  Совет обучающихся  Воспитатели  Педагоги физической культуры  Воспитатели | План работы педагога-организатора  Программа внеурочной деятельности  «Дорогая моя столица»  Программа внеурочной деятельности «Здоровейка» |
| 6 | с 23.09.21по 28.09.21 | Воспитательное занятие «Столица России».  Практические занятия «Друзья Мойдодыра».  Воспитательные занятия «Ответственность за свои поступки». | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся 1-9 классов  Обучающиеся 1-4 классов  Обучающиеся 7-9 классов | | Воспитатели  Воспитатели  Социальный педагог Исаева Н.П. | Программа внеурочной деятельности «Общество и я» |
| 7 | Каждый понедель-  ник и пятница | Совещание с АУП – командой. | КГБОУ 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. | КГБОУ 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. | КГБОУ ШИ 5 | Родители (законные представите-  ли) 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. | КГБОУ ШИ 5 | Новые педагогичес-  кие работники | | Заместители директора  Соколова Г.А. |  |
| 11 | В течение месяца | Заключение договоров о социальном партнерстве. | КГБОУ ШИ 5 |  | | Директор Налескина С.М. | Договор о сотрудничестве |
| 12 | В течение месяца  Еженедель-  но | Совещаниие «Комплексная профилактика управленческих ошибок». | КГБОУ ШИ 5 | Заместители директора | |  | План работы ОО |
| 13 | 1-3 среда | Совещание «Профсоюзный час». | КГБОУ ШИ 5 | Председатель ППО  Гусаченко С.В. | |  | План работы ОО |
| 14 | 1 раз в месяц | Заседание Совета командиров | КГБОУ ШИ 5 | Члены Совета командиров | | Педагог-организатор Шемелина И.А. | План работы совета обучающихся |
| 15 | Конец месяца | Проверка журналов кружковой работы, второй половины дня | КГБОУ ШИ 5 | Педагогичес-  кие работники | | Заместитель директора  Боева М.Г. | Годовой план внутреннего  контроля |
| 16 | В течение месяца | Контроль за проведением уроков, воспитательных занятий | КГБОУ ШИ 5 | Педагогичес-  кие работники | | Заместители директора Пасечникова Н.В.  Боева М.Г. |  |

| **2.2.Социальная работа** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Место проведения** | **Контингент** | **Ответственный** |
| 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». | КГБОУ 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 2023-2024 учебный год. | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П. |
| 3 | В течение месяца | Разработка индивидуальных планов работы с обучающимися состоящими на профилактических учетах КДН, ВШУ, "группа риска". | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Члены совета |
| 4 | В течение месяца | Заседание Совета по профилактике №1. Утверждение плана на 2023-2024 г. | КГБОУ 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. | КГБОУ 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". | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Воспитатели |
| 7 | В течение месяца | Контроль за посещаемостью обучающихся, выявление обучающихся систематически пропускающих учебные занятия. | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Классные руководители |
| 8 | По графику | Профилактическая беседа "Информационная безопасность детей и подростков в повседневной жизни". | КГБОУ 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. | КГБОУ 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". | КГБОУ 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. | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Классные руководители |
| 12 | В течение месяца | Работа с документацией. Актуализация папки "Дети-инвалиды". | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П. |
| 13 | В течение месяца | Цикл бесед в рамках городского проекта "Разговор о правильном питании". | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Классные руководители Воспитатели |

| **2.3.Обеспечение безопасности** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный** |
| **Пожарная безопасность** | | | |
| 1 | По мере необходимости | Ознакомление педагогического коллектива с инструкциями по правилам пожарной безопасности. Проведение инструктажа с регистрацией в журнале. | Начальник отдела по обеспечению безопасности Тищенко С.А. |
| 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. |
| **Антитеррористическая безопасность** | | | |
| 6 | По мере необходимости | Проведение инструктажа по действиям в случае ЧС. | Начальник отдела по обеспечению безопасности Тищенко С.А. |
| 7 | В течение месяца | Проведение занятий по ГО и ЧС в соответствии с программой. |
| 8 | Еженедель-  но | 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 распознанию взрывных устройств. |
| 11 | Ежедневно | Проверка территории и помещений на предмет ВУ и ВВ. |
| 12 | Ежедневно | Проверка контрольно-пропускного режима. |
| **Состояние электробезопасности** | | | |
| 13 | Ежедневно | Контроль за содержанием поэтажных распределительных щитков. | Начальник отдела по обеспечению безопасности Тищенко С.А. |
| 14 | Ежедневно | Содержание электрощитовой. |
| 15 | По графику | Организационные мероприятия. |
| 16 | Ежедневно | Состояние систем электроснабжения. |

| **2.4.Административно хозяйственный отдел** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Место проведения** | **Ответственный** |
| **Содержание здания** | | | | |
| 1 | Ежедневно | Состояние входной группы, запасных выходов, внешних элементов здания. | КГБОУ ШИ 5 | Начальник отдела по обеспечению безопасности Тищенко С.А.  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. |
| **Содержание территории** | | | | |
| 8 | Ежедневно | Контроль за состоянием МАФ, ограждений. | КГБОУ ШИ 5 | Начальник отдела по обеспечению безопасности Тищенко С.А.  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. |
| **Содержание инженерных систем** | | | | |
| 12 | Ежедневно | Состояние вентиляции. | КГБОУ ШИ 5 | Начальник отдела по обеспечению безопасности Тищенко С.А.  Зам.дир. 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. |
| **Организация питания и питьевого режима** | | | | |
| 17 | Регулярно | Соблюдение требований СанПиН. | КГБОУ ШИ 5 | Диетическая сестра Фортунатова О.Б |
| 18 | Ежедневно | Организация работы пищеблока, соблюдение питьевого режима. |
| 19 | По мере необходимости | Проведение инструктажей. |

| **ОКТЯБРЬ 2023 год**  **2.2.Образовательная деятельность** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Место проведения** | **Контингент** | **Ответственный** | **Основание для включения в план работы** |
| 1 | с 01.10.22 по 04.10.22 | Виртуальная экскурсия «Достопримечательности Хабаровска»  Конкурс букетов ко дню учителя.  Международный день учителя  Веселые старты, эстафеты, подвижные игры, футбол. | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ 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 07.10.22 по 11.10.22  09.10.22  11.10.22 | Выставка творческих работ «Осень наступила»  Воспитательное занятие «Зоны культурного отдыха Хабаровска»  День гражданской обороны.  Открытый воспитательский час «Поделись своей добротой»  Открытый классный час «Вежливые слова» | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся 1-9 классов  Обучающиеся 1-9 классов  Обучающиеся 7-9 классов  Обучающиеся 8 класса  Обучающиеся начальной школы | Воспитатели  Воспитатели  Педагог-организатор Шемелина И.А.  Воспитатели ГПД  Классные руководители | Программа внеурочной деятельности «Дорогая моя столица»  План работы МО  План работы классного руководителя |
| 3 | с 14.10.22 по 18.10.22  18.10.22  18.10.22 | Всероссийский урок «Экология и энергосбережение»  Создание информационных папок «Для чего нужны правила в школе»  Спортландия  Открытое воспитательное занятие  Открытый классный час «Пожарным можешь ты не быть» | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  5- 9 классов  Обучающиеся  3-9 классов  Обучающиеся  1-4 классов  Обучающиеся начальной школы  Обучающиеся начальной школы | Воспитатели  5-9 классов  Воспитатели  Учителя физической культуры  Воспитатели  Воспитатели  Классные руководители | Календарь образовательных событий  Программа внеурочной деятельности «Общество и я»  Программа внеурочной деятельности «Олимпийское здоровье»  ВШК  План работы МО |
| 4 | с 21.10.22 по 25.10.22 | Международный день школьных библиотек.  Всероссийский урок безопасности в сети интернет | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  1-9 классов  Обучающиеся  5-9 классов | Педагог-библиотекарь  Шемелина И.А.  Воспитатели | Календарь образовательных событий  Календарь образовательных событий |
| 5 | 1 раз в месяц | Заседание Совета обучающихся | КГБОУ 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. | КГБОУ ШИ 5 |  | Заместители директора | Годовой план  ВШК |
| 7 | В течение месяца | Библиотечные занятия. | КГБОУ 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. | КГБОУ 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  Еженедель-  но | Совещания:  «Комплексная профилактика управленческих ошибок». | КГБОУ ШИ 5 | Заместители директора  . |  | План работы ОО |
| 12 | 1-3 среда | совещание «Профсоюзный час». | КГБОУ ШИ 5 | Председатель ППО  Гусаченко С.В. |  | План работы ОО |
| 13 | В течение месяца | Педагогическая практика студентов Педагогического института Тихоокеанского Государственного Университета | КГБОУ ШИ 5 |  | Заместитель директора Соколова Г.А.. | Договор о сотрудничестве |
| 14 | В течение месяца | Проведение мониторинга качества образования по учебным предметам. | КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся школы-интерната | Заместитель директора  Соколова Г.А.  Харина Е,Д. | Годовой план внутреннего  контроля |
| 15 | По графику | Участие в конкурсе Абилимипикс |  | 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. | КГБОУ ШИ 5 | Педагоги | Заместители  директора  Соколова Г.А.  Харина Е,Д.  Комина Е.В. | Годовой план |
| 18 | Конец месяца | Проверка журналов . | КГБОУ ШИ 5 | Педагоги | Заместители  директора  Соколова Г.А.  Харина Е,Д.  Комина Е.В | Годовой план ВШК |
| 19 | Конец месяца | Проведение педагогического совета. | КГБОУ 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 "Будующее в моих руках", приуроченной к 3 октября - Всемирному дню трезвости и борьбы с алкоголизмом". | КГБОУ 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". | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П. |
| 4 | В течение месяца | Заседание Совета по профилактике правонарушений и преступлений №2. | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Педагоги |
| 5 | В течение месяца | Работа с документацией. Актуализация папки "Дети-инвалиды". | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П. |
| 6 | В течение месяца | Цикл бесед в рамках городского проекта "Разговор о правильном питании". | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Воспитатели |
| 7 | Конец месяца | Тематические классные часы "Осенние каникулы - моя безопасность". | КГБОУ 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". | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П. |

| **3.Обеспечение безопасности** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный** |
| **Пожарная безопасность** | | | |
| 1 | По мере необходимости | Ознакомление педагогического коллектива с инструкциями по правилам пожарной безопасности. Проведение инструктажа с регистрацией в журнале. | Начальник по обеспечению безопасности Тищенко С.А. |
| 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. |
| **Антитеррористическая безопасность** | | | |
| 6 | По мере необходимости | Проведение инструктажа по действиям в случае ЧС. | Начальник по обеспечению безопасности Тищенко С.А. |
| 7 | В течение месяца | Проведение занятий по ГО и ЧС в соответствии с программой. |
| 8 | Еженедель-  но | 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 распознанию взрывных устройств. |
| 11 | Ежедневно | Проверка территории и помещений на предмет ВУ и ВВ. |
| 12 | Ежедневно | Проверка контрольно-пропускного режима. |
| **Состояние электробезопасности** | | | |
| 13 | Ежедневно | Контроль за содержанием поэтажных распределительных щитков. | Начальник по обеспечению безопасности Тищенко С.А. |
| 14 | Ежедневно | Содержание электрощитовой. |
| 15 | По графику | Организационные мероприятия. |
| 16 | Ежедневно | Состояние систем электроснабжения. |

| **4.Административно хозяйственный отдел** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Место проведения** | **Ответственный** |
| **Содержание здания** | | | | |
| 1 | Ежедневно | Состояние входной группы, запасных выходов, внешних элементов здания. | КГБОУ ШИ 5 | Начальник по обеспечению безопасности Тищенко С.А.  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. |
| **Содержание территории** | | | | |
| 8 | Ежедневно | Контроль за состоянием МАФ, ограждений. | КГБОУ 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. |
| **Содержание инженерных систем** | | | | |
| 12 | Ежедневно | Состояние вентиляции. | КГБОУ ШИ 5 | Начальник по обеспечению безопасности Тищенко С.А.  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. |
| **Организация питания и питьевого режима** | | | | |
| 17 | Регулярно | Соблюдение требований СанПиН. | КГБОУ ШИ 5 | Диетическая сестра Фортунатова О.Б.. |
| 18 | Ежедневно | Организация работы пищеблока, соблюдение питьевого режима. |
| 19 | По мере необходимости | Проведение инструктажей. |

| **НОЯБРЬ 2023 года**  **1.Образовательная деятельность** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Место проведения** | **Контингент** | **Ответственный** | **Основание для включения в план работы** |
| 1 | с 5.11.22 по  08.11.22 | Праздничное мероприятие, посвященное Дню народного единства.  Спортивная игра «Мини – футбол». | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ 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 11.11.22 по 15.11.22  с 15.11.22 по 21.11.22 | Воспитательский час «Хабаровск – наш город».  Конкурс плакатов и творческих работ ко дню толерантности.  Общешкольное мероприятие «Международный день толерантности».  Открытые классные часы | КГБОУ ШИ 5    КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ 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 |
|  | 21.11.22  с 15.11.22 по 21.11.22  18.11.22  19.11.22  22.11.22  23.11.22 | 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». | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  1-4 классов  Обучающиеся  ОО  Обучающиеся  5-9 классов | Воспитатели  Воспитатели  Воспитатели | Программа «Олимпийское здоровье»  ВШК  План работы М/О |
| 4 | с 25.11.22  по 29.11.22  с 25.11.22  по 29.11.22  26.11.22 | Общешкольное мероприятие «День матери в России».  Мастерская рукодельница «Подарки для мамы».  Открытые воспитательные часа | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  1-9 классов  Обучающиеся  1-9 классов  Обучающиеся  9 класса | Педагог-организатор  Шемелина И.А.  Совет обучающихся  Воспитатели  Воспитатели | Календарь образовательных событий  ВШК |
| 5 | 1 раз в месяц | Заседание Совета обучающихся. | КГБОУ 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. | КГБОУ ШИ 5 |  | Заместители директора  Соколова Г.А.  Харина Е.Д.  Комина Е.В. | Годовой план  ВШК |
| 7 | В течение месяца | Библиотечные занятия. | КГБОУ 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. | КГБОУ 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  Еженедель-  но | Совещание  «Комплексная профилактика управленческих ошибок». | КГБОУ 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». | КГБОУ ШИ 5 | Председатель ППО  Гусаченко С.В. |  | План работы ППО |
| 14 | В течение месяца | Курсы повышения квалификации педагогов ОО Хабаровского края | КГБОУ 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. | КГБОУ 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. | КГБОУ 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. | КГБОУ 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". | КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  1-9 классов | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Воспитатели |
| 6 | В течение месяца | Заседание Совета по профилактике правонарушений и преступлений №3. | КГБОУ 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. | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  ИсаеваН.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. | КГБОУ 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". | КГБОУ 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". | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Воспитатели |
| 11 | В течение месяца | Работа с документацией. Актуализация папки "Дети-инвалиды". | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П. |
| 12 | По графику | Мероприятия в рамках городского проекта "Урок ЦСКА в школе". | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П. |
| 13 | По договоренности | Спектакль Благотворительного фонда "Яркая планета". | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Педагог-организатор  Шемелина И.А. |

| **3.Обеспечение безопасности** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный** |
| **Пожарная безопасность** | | | |
| 1 | По мере необходимости | Ознакомление педагогического коллектива с инструкциями по правилам пожарной безопасности. Проведение инструктажа с регистрацией в журнале. | Начальник отдела по обеспечению безопасности Тищенко С.А. |
| 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. |
| **Антитеррористическая безопасность** | | | |
| 6 | По мере необходимости | Проведение инструктажа по действиям в случае ЧС. | Начальник отдела по обеспечению безопасности Тищенко С.А. |
| 7 | В течение месяца | Проведение занятий по ГО и ЧС в соответствии с программой. |
| 8 | Еженедель-  но | 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 распознанию взрывных устройств. |
| 11 | Ежедневно | Проверка территории и помещений на предмет ВУ и ВВ. |
| 12 | Ежедневно | Проверка контрольно-пропускного режима. |
| **Состояние электробезопасности** | | | |
| 13 | Ежедневно | Контроль за содержанием поэтажных распределительных щитков. | Начальник отдела по обеспечению безопасности Тищенко С.А.. |
| 14 | Ежедневно | Содержание электрощитовой. |
| 15 | По графику | Организационные мероприятия. |
| 16 | Ежедневно | Состояние систем электроснабжения. |

| **4.Административно хозяйственный отдел** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Место проведения** | **Ответственный** |
| **Содержание здания** | | | | |
| 1 | Ежедневно | Состояние входной группы, запасных выходов, внешних элементов здания. | КГБОУ 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. |
| **Содержание территории** | | | | |
| 8 | Ежедневно | Контроль за состоянием МАФ, ограждений. | КГБОУ 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. |
| **Содержание инженерных систем** | | | | |
| 12 | Ежедневно | Состояние вентиляции. | КГБОУ 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. |
| **Организация питания и питьевого режима** | | | | |
| 17 | Регулярно | Соблюдение требований СанПиН. | КГБОУ ШИ 5 | Диетическая сестра Фортунатова О.Б. |
| 18 | Ежедневно | Организация работы пищеблока, соблюдение питьевого режима. |
| 19 | По мере необходимости | Проведение инструктажей. |

| **ДЕКАБРЬ 2023 года**  **1.Образовательная деятельность** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Место проведения** | **Контингент** | **Ответственный** | **Основание для включения в план работы** |
| 1 | с 02.12.22 по 06.12.22 | Общешкольное мероприятие «День Неизвестного солдата».  Тематический час «Что такое семья? Значение семьи в жизни человека».  Международный день инвалидов. | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  3-9 классов  Обучающиеся  1-9 классов  Обучающиеся  1-9 классов | Классные руководители  3-9 классов  Педагог-организатор  Шемелина И.А.  Воспитатели | Программы внеурочной деятельности  Календарь образовательных событий  Календарь образовательных событий |
| 2 | с 09.12.22 по 13.12.22  с 09.12.22 по 13.12.22 | Мастер-классы «Серпантин новогодних идей».  Спортивные эстафеты.  Открытое воспитательное занятие  Открытый классный час «Профессия, которую я выбираю». | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  1-9 классов  Обучающиеся  1-4 классов  Обучающиеся 8-9 классов | Воспитатели  Учитель  Костенко А.Б.  Воспитатели ОО  Классные руководители | Программа «Олимпийское здоровье»  ВШК  План работы классных руководителей |
| 3 | с 16.12.22 по 20.12.22  с 16.12.22  по 23.12.22 | Подвижные игры «Игровая радуга».  В мастерской Деда Мороза «Изготовление елочных игрушек».  Виртуальная экскурсия «Новогодний Хабаровск».  Тематическая неделя «Азбука труда»:  Калейдоскоп профессий.  Викторина «Радость и труд - рядом идут».  Квест «Путешествие в город профессий».  Игры. | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  1-4 классов  Обучающиеся  1-9 классов  Обучающиеся  1-9 классов  Обучающиеся 5-9 классов | Учитель  Костенко А.Б.  Воспитатели  Воспитатели  Классные руководители  Педагоги СС  . | Программа «Здоровейка»  Программы внеурочной деятельности  Программа «Я и моя будущая профессия» |
| 4 | с 23.12.22 по 27.12.22 | Конкурс новогодних открыток, стенгазет «Новый год к нам мчится…».  Общешкольное мероприятие «Новогодние приключения у ёлки» | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  1-9 классов  Обучающиеся 1-9 классов | Воспитатели  Педагог-организатор Шемелина И.А.  Педагоги ДО  Ответственные | План общешкольных мероприятий |
| 5 | 1 раз в месяц | Заседание Совета командиров | КГБОУ 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. | КГБОУ ШИ 5 |  | Заместители директора  Соколова Г.А.  Харина Е.Д.  Комина Е.В. | Годовой план  ВШК |
| 7 | В течение месяца | Библиотечные занятия. | КГБОУ 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. | КГБОУ 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  Еженедель-  но | Совещания:  «Комплексная профилактика управленческих ошибок». | КГБОУ ШИ 5 | Заместители директора  Соколова Г.А.  Харина Е.Д.  Комина Е.В. |  | План работы ОО |
| 13 | 1-3 среда | Совещание «Профсоюзный час». | КГБОУ ШИ 5 | Председатель ППО  Гусаченко С.В. |  | План работы ППО |
| 14 | В течение месяца | Стажировка для педагогов ОО Хабаровского края | КГБОУ 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 | КГБОУ 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 | 30.12.22 | Педагогический совет. | КГБОУ ШИ 5 | Педагоги | Заместитель директора  Соколова Г.А. |  |
| 21 |  | Методические объединения по блокам. | КГБОУ ШИ 5 | Педагоги | Председатели М/О | ВШК |

| **2.Социальная работа** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Место проведения** | **Контингент** | **Ответственный** |
| 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". | КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся 5-9 классов | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Воспитатели |
| 2 | По графику | Профилактическая беседа "Личная гигиена. Профилактика простудных заболеваний". | КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся 2-9 классов | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Медицинский работник |
| 3 | По графику | Профилактическая беседа "Психологические особенности профессиональной ориентации школьников". | КГБОУ 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). | КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся школы-интерната | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Воспитатели |
| 5 | Открытая дата | Планирование и проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню инвалидов (3 декабря). | КГБОУ 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. | КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся «группы риска» | Социальный педагог  Исаева Н.П. |
| 7 | В течение месяца | Проведение Совета по профилактике правонарушений и преступлений №4 | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Члены совета |
| 8 | По графику | Профилактическая неделя "Равноправие" для обучающихся 1-9 классов. | КГБОУ 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. | КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся школы-интерната | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Классные руководители  Воспитатели |
| 10 | В течение месяца | Цикл бесед в рамках программы "Здоровье". | КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся школы-интерната | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Воспитатели |
| 11 | В течение месяца | Планирование занятости учащихся в период зимних каникул. | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Классные руководители  Воспитатели |
| 12 | 27.12.22 | Профилактические беседы о предупреждении травматизма в период зимних каникул. | КГБОУ 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)") | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П. |

| **3.Обеспечение безопасности** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный** |
| **Пожарная безопасность** | | | |
| 1 | По мере необходимости | Ознакомление педагогического коллектива с инструкциями по правилам пожарной безопасности. Проведение инструктажа с регистрацией в журнале. | Начальник отдела по обеспечению безопасности Тищенко С.А. |
| 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. |
| **Антитеррористическая безопасность** | | | |
| 6 | По мере необходимости | Проведение инструктажа по действиям в случае ЧС. | Начальник отдела по обеспечению безопасности Тищенко С.А. |
| 7 | В течение месяца | Проведение занятий по ГО и ЧС в соответствии с программой. |
| 8 | Еженедель-  но | 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 распознанию взрывных устройств. |
| 11 | Ежедневно | Проверка территории и помещений на предмет ВУ и ВВ. |
| 12 | Ежедневно | Проверка контрольно-пропускного режима. |
| **Состояние электробезопасности** | | | |
| 13 | Ежедневно | Контроль за содержанием поэтажных распределительных щитков. | Начальник отдела по обеспечению безопасности Тищенко С.А. |
| 14 | Ежедневно | Содержание электрощитовой. |
| 15 | По графику | Организационные мероприятия. |
| 16 | Ежедневно | Состояние систем электроснабжения. |

| **4.Административно хозяйственный отдел** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Место проведения** | **Ответственный** |
| **Содержание здания** | | | | |
| 1 | Ежедневно | Состояние входной группы, запасных выходов, внешних элементов здания. | КГБОУ 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. |
| **Содержание территории** | | | | |
| 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. |
| **Содержание инженерных систем** | | | | |
| 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. |
| **Организация питания и питьевого режима** | | | | |
| 17 | Регулярно | Соблюдение требований СанПиН. | КГБОУ ШИ 5 | Зам. директора по АХР Грищенко Е.Е. |
| 18 | Ежедневно | Организация работы пищеблока, соблюдение питьевого режима. |
| 19 | По мере необходимости | Проведение инструктажей. |

| **ЯНВАРЬ 2024 года**  **1.Образовательная деятельность** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Место проведения** | **Контингент** | **Ответственный** | **Основание для включения в план работы** |
| 1 | с 09.01.23 по 10.01.23 | «Зимние забавы» (скульптуры из снега) | КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  1 – 9 классов | Воспитатели |  |
| 2 | с 14.01.23 по 18.01.23  18.01.23 | Воспитательное занятие «Права и обязанности ребенка в семье».  Подвижные игры.  Открытые классные часы | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  2-9 классов  Обучающиеся  1-4 классов  Обучающиеся  ОО | Воспитатели  Учителя физической культуры  Классный руководитель | Программы внеурочной деятельности  Программа «Олимпийское здоровье»  План работы классного руководителя |
| 3 | с 20.01.23 по 24.01.23  23.01.23 | Беседа с презентацией «Путешествие по улицам Хабаровска».  Информационный час «Спорт в каждом из нас…»  Открытые воспитательные занятия | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  1-9 класса  Обучающиеся  5-9 классов  Обучающиеся  ОО | Воспитатели  Учителя физической культуры.  Воспитатели  Воспитатели | Программы внеурочной деятельности  Программа  «Здоровейка»    ВШК |
| 4 | с 27.01.23 по 31.01.23 | Создание информационных папок «Памятные места моего города»  Ролевая игра «В гостях и дома»  Воспитательные занятия «Блокадный Ленинград» | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  5-9 классов  Обучающиеся  1-7 классов  Обучающиеся  1-9 классов | Воспитатели  Воспитатели  Классные руководители | Программа  «Общество и я»  Календарь образовательных событий |
| 5 | 1 раз в месяц | Заседание Совета обучающихся. | КГБОУ 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. | КГБОУ ШИ 5 |  | Заместители директора  Соколова Г.А.  Харина Е.Д.  Комина Е.В. | Годовой план  ВШК |
| 7 | В течение месяца | Библиотечные занятия. | КГБОУ 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. | КГБОУ 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  Еженедель-  но | Совещание:  «Комплексная профилактика управленческих ошибок». | КГБОУ 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». | КГБОУ 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 физиеской культуры |  |
| 16 | Конец месяца | Проверка журналов. | КГБОУ 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 |

| **2.Социальная работа** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Место проведения** | **Контингент** | **Ответственный** |
| 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". | КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся 7- 9 классов | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Воспитатели |
| 4 | В течение месяца | Заседание совета по профилактике №5. | КГБОУ 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 | Профориентационные 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. | КГБОУ 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. | КГБОУ ШИ 5 | Родители обучающихся | Социальный педагог  Исаева Н.П.  . |
| 9 | В течение месяца | Работа с документацией. Актуализация папки "Дети-инвалиды" | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П. |

| **3.Обеспечение безопасности** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный** |
| **Пожарная безопасность** | | | |
| 1 | По мере необходимости | Ознакомление педагогического коллектива с инструкциями по правилам пожарной безопасности. Проведение инструктажа с регистрацией в журнале. | Начальник отдела по обеспечению безопасности Тищенко С.А.. |
| 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. |
| **Антитеррористическая безопасность** | | | |
| 6 | По мере необходимости | Проведение инструктажа по действиям в случае ЧС. | Начальник отдела по обеспечению безопасности Тищенко С.А. |
| 7 | В течение месяца | Проведение занятий по ГО и ЧС в соответствии с программой. |
| 8 | Еженедель-  но | 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 распознанию взрывных устройств. |
| 11 | Ежедневно | Проверка территории и помещений на предмет ВУ и ВВ. |
| 12 | Ежедневно | Проверка контрольно-пропускного режима. |
| **Состояние электробезопасности** | | | |
| 13 | Ежедневно | Контроль за содержанием поэтажных распределительных щитков. | Начальник отдела по обеспечению безопасности Тищенко С.А. |
| 14 | Ежедневно | Содержание электрощитовой. |
| 15 | По графику | Организационные мероприятия. |
| 16 | Ежедневно | Состояние систем электроснабжения. |

| **4.Административно хозяйственный отдел** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Место проведения** | **Ответственный** |
| **Содержание здания** | | | | |
| 1 | Ежедневно | Состояние входной группы, запасных выходов, внешних элементов здания. | КГБОУ 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. |
| **Содержание территории** | | | | |
| 8 | Ежедневно | Контроль за состоянием МАФ, ограждений. | КГБОУ 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. |
| **Содержание инженерных систем** | | | | |
| 12 | Ежедневно | Состояние вентиляции. | КГБОУ 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. |
| **Организация питания и питьевого режима** | | | | |
| 17 | Регулярно | Соблюдение требований СанПиН. | КГБОУ ШИ 5 | Зам. директора по АХР Грищенко Е.Е. |
| 18 | Ежедневно | Организация работы пищеблока, соблюдение питьевого режима. |
| 19 | По мере необходимости | Проведение инструктажей. |

| **ФЕВРАЛЬ 2024 года**  **1.Образовательная деятельность** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Место проведения** | **Контингент** | **Ответственный** | **Основание для включения в план работы** |
| 1 | с 03.02.23 по 07.02.23  07.02.23 | 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.  Спортивное мероприятие, для обучающихся старших классов.  Открытый классный час «Ответственность за свои поступки». | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся 1-4 классов  Обучающиеся  5-9 классов  Обучающиеся  8 класса | Воспитатели  Учителя физической культуры  Воспитатели  Классный руководитель | План работы М/О  Программа «Здоровейка»  План работы классного руководителя |
| 2 | с 10.02.23 по 14.02.23 | Встреча с ветеранами  Конкурс стенгазет и открыток к празднику.  Открытые воспитательные занятия по ПДД  Открытый классный час «Мир профессий». | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  1- 9 классов  Обучающиеся 7 класса  Обучающиеся  7 класса | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Воспитатели  Воспитатель  Классный руководитель | ВШК  План работы классного руководителя |
| 3 | с 17.02.23 по 21.02.23  20.02.23 | Семейный альбом.  Игровая программа «Юные защитники».  Международный день родного языка.  Открытое воспитательное занятие «Герои русских народных сказок». | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  2-9 классов  Обучающиеся  2-9 классов  Обучающиеся классов  Обучающиеся 6а класса | Воспитатели  Педагог- организатор Шемелина И.Н.  Учителя-логопеды, педагоги предметники  Воспитатель | Программа «Общество и я»  План общешкольных мероприятий  Календарь образовательных событий  ВШК |
| 4 | с 25.02.23 по 27.02.23 | Спортивные эстафеты.  Тематический час «Родственные отношения» | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  1-4 классов  Обучающиеся  1-9 классов | Учителя  физической культуры  Воспитатели  Воспитатели | Программа «Здоровейка»  План общешкольных мероприятий |
| 5 | 1 раз в месяц | Заседание Совета командиров. | КГБОУ 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. | КГБОУ ШИ 5 |  | Заместители директора  Соколова Г.А.  Харина Е.Д.  Комина Е.В. | Годовой план  ВШК |
| 7 | В течение месяца | Библиотечные занятия. | КГБОУ 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. | КГБОУ 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  Еженедель-  но | Совещание:  «Комплексная профилактика управленческих ошибок». | КГБОУ 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». | КГБОУ ШИ 5 | Председатель ППО  Гусаченко С.В. |  | План работы ППО |
| 13 | В течение месяца | Стажировочная практика для педагогов ОО Хабаровского края | КГБОУ 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 | КГБОУ 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». | КГБОУ ШИ 5 | 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 | В течение месяца | Актуализация банка малообеспеченных семей. Привлечение благотворительных организаций для помощи данным категориям. | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П. |
| 2 | В течение месяца | Заседание совета по профилактике №6. | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Члены совета |
| 3 | В течение месяца | Спортивно-развлекательное мероприятие "Зимние забавы". | КГБОУ ШИ 5Школьный 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. | КГБОУ 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». | КГБОУ 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". | КГБОУ 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". | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Воспитатели |
| 8 | В течение месяца | Работа с документацией. Актуализация папки "Дети-инвалиды". | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П. |

| **3.Обеспечение безопасности** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный** |
| **Пожарная безопасность** | | | |
| 1 | По мере необходимости | Ознакомление педагогического коллектива с инструкциями по правилам пожарной безопасности. Проведение инструктажа с регистрацией в журнале. | Начальник отдела по обеспечению безопасности Тищенко С.А. |
| 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. |
| **Антитеррористическая безопасность** | | | |
| 6 | По мере необходимости | Проведение инструктажа по действиям в случае ЧС. | Начальник отдела по обеспечению безопасности Тищенко С.А. |
| 7 | В течение месяца | Проведение занятий по ГО и ЧС в соответствии с программой. |
| 8 | Еженедель-  но | 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 распознанию взрывных устройств. |
| 11 | Ежедневно | Проверка территории и помещений на предмет ВУ и ВВ. |
| 12 | Ежедневно | Проверка контрольно-пропускного режима. |
| **Состояние электробезопасности** | | | |
| 13 | Ежедневно | Контроль за содержанием поэтажных распределительных щитков. | Начальник отдела по обеспечению безопасности Тищенко С.А. |
| 14 | Ежедневно | Содержание электрощитовой. |
| 15 | По графику | Организационные мероприятия. |
| 16 | Ежедневно | Состояние систем электроснабжения. |

| **4.Административно хозяйственный отдел** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Место проведения** | **Ответственный** |
| **Содержание здания** | | | | |
| 1 | Ежедневно | Состояние входной группы, запасных выходов, внешних элементов здания. | КГБОУ 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. |
| **Содержание территории** | | | | |
| 8 | Ежедневно | Контроль за состоянием МАФ, ограждений. | КГБОУ 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. |
| **Содержание инженерных систем** | | | | |
| 12 | Ежедневно | Состояние вентиляции. | КГБОУ 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. |
| **Организация питания и питьевого режима** | | | | |
| 17 | Регулярно | Соблюдение требований СанПиН. | КГБОУ ШИ 5 | Диетическая сестра Фортунатова О.Б. |
| 18 | Ежедневно | Организация работы пищеблока, соблюдение питьевого режима. |
| 19 | По мере необходимости | Проведение инструктажей. |

| **МАРТ 2024 года**  **1.Образовательная деятельность** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Место проведения** | **Контингент** | **Ответственный** | **Основание для включения в план работы** |
| 1 | с 01.03.24 по 09.03.24  06.03.24 | Конкурс поделок к празднику 8 марта.  Международный женский день.  Практикум «Способы ведения разговора со сверстниками и старшими».  Открытый классный час «8 марта – день чудесный». | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  1- 9 классов  Обучающиеся  1-9 классов  Обучающиеся  1-9 классов  Обучающиеся  6а класса | Воспитатели  1-9 классов  Педагог-организатор Шемелина И.А.  Воспитатели  Воспитатели  Классный руководитель | Календарь образовательных событий  План работы классного руководителя |
| 2 | с 10.03.24по 13.03.24  14.03.24 | Воспитательное занятие «Азбука вежливости или этикет каждый день».  Открытое воспитательное занятие | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  1-9 классов  Обучающиеся  5б класса | Воспитатели  1-9 классов  Воспитатель | Программа  «Общество и я»  ВШК |
| 3 | с 16.03.24  по 20.03.24  16.03.24  17.03.24  18.03.24  19.03.24 | Турнир по волейболу  Тематическая неделя «Экология и человек»:  Экологическое состояние окружающей среды (фильм).  Квест .  Создание листовок:правила поведения в парках, лесах, на водоемах.  Конкурс «Экология и человек».  Всероссийская неделя детской и юношеской книги. | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  1-9 классов  Обучающиеся  2-9 классов  Обучающиеся  1-4 классов | Учитель  Костенко А.Б.  Воспитатели  Педагог-библиотекарь  Шемелина И.А. | Программа «Здоровейка»  План работы М/О  Календарь образовательных событий |
| 4 | 1 раз в месяц | Заседание Совета командиров | КГБОУ 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. | КГБОУ ШИ 5 |  | Заместители директора  Соколова Г.А.  Харина Е.Д. | Годовой план  ВШК |
| 6 | В течение месяца | Библиотечные занятия. | КГБОУ 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. | КГБОУ 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  Еженедель-  но | Совещания:  «Комплексная профилактика управленческих ошибок». | КГБОУ 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». | КГБОУ ШИ 5 | Председатель ППО  Гусаченко С.В. |  | План работы ОО |
| 12 | В течение месяца | Педагогическая практика студентов ПИТОГУ | КГБОУ 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. | КГБОУ ШИ 5 | Педагоги | Заместитель директора  Комина Е.В. | Годовой план ВШК |
| 16 | В течение месяца | Занятия в рамках проекта «Я и моя будущая професси». |  | Обучающиеся 7-9 классов | Заместитель директора  Соколова Г.А. | Договор о сотрудничестве |
| 17 | По графику | Педагогический совет. | КГБОУ ШИ 5 | Педагоги | Заместитель директора  Соколова Г.А. |  |
| 18 | По графику | Методические объединения по блокам. | КГКОУ ШИ 5 | Педагоги | Руководители М/О | ВШК |

| **2.Социальная работа** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Место проведения** | **Контингент** | **Ответственный** |
| 1 | В течение месяца | Заседание совета по профилактике №7. | КГБОУ 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". | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П..  . |
| 3 | В течение месяца | Урок мужества. (С участием представителей Совета Ветеранов) с участием детей "группы риска". | КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся школы-интерната | Социальный педагог  Исаева Н.П. |
| 4 | По графику | Профилактическая неделя "Интернет безопасность". Оформление стенда. | КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся 4-9 классов | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Воспитатели |
| 5 | По графику | Профилактическая беседа "Правила безопасного поведения в весеннее время". | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Классные руководители |
| 6 | В течение месяца | Цикл бесед в рамках городского проекта "Разговор о правильном питании". | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Воспитатели |
| 7 | В течение месяца | Работа с документацией. Актуализация папки "Дети-инвалиды". | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П. |

| **3.Обеспечение безопасности** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный** |
| **Пожарная безопасность** | | | |
| 1 | Для вновь пришедших | Ознакомление педагогического коллектива с инструкциями по правилам пожарной безопасности. Проведение инструктажа с регистрацией в журнале. | Начальник отдела по обеспечению безопасности Тищенко С.А. |
| 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. |
| **Антитеррористическая безопасность** | | | |
| 6 | По мере необходимости | Проведение инструктажа по действиям в случае ЧС. | Начальник отдела по обеспечению безопасности Тищенко С.А.  . |
| 7 | В течение месяца | Проведение занятий по ГО и ЧС в соответствии с программой. |
| 8 | Еженедель-  но | 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 распознанию взрывных устройств. |
| 11 | Ежедневно | Проверка территории и помещений на предмет ВУ и ВВ. |
| 12 | Ежедневно | Проверка контрольно-пропускного режима. |
| **Состояние электробезопасности** | | | |
| 13 | Ежедневно | Контроль за содержанием поэтажных распределительных щитков. | Начальник отдела по обеспечению безопасности Тищенко С.А. |
| 14 | Ежедневно | Содержание электрощитовой. |
| 15 | По графику | Организационные мероприятия. |
| 16 | Ежедневно | Состояние систем электроснабжения. |

| **4.Административно хозяйственный отдел** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Место проведения** | **Ответственный** |
| **Содержание здания** | | | | |
| 1 | Ежедневно | Состояние входной группы, запасных выходов, внешних элементов здания. | КГБОУ 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. |
| **Содержание территории** | | | | |
| 8 | Ежедневно | Контроль за состоянием МАФ, ограждений. | КГБОУ 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. |
| **Содержание инженерных систем** | | | | |
| 12 | Ежедневно | Состояние вентиляции. | КГБОУ 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. |
| **Организация питания и питьевого режима** | | | | |
| 17 | Регулярно | Соблюдение требований СанПиН. | КГБОУ ШИ 5 | Заместитель директора по АХР Грищенко Е.Е.. |
| 18 | Ежедневно | Организация работы пищеблока, соблюдение питьевого режима. |
| 19 | По мере необходимости | Проведение инструктажей. |

| **АПРЕЛЬ 2024 года**   1. **Образовательная деятельность** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Место проведения** | **Контингент** | **Ответственный** | **Основание для включения в план работы** |
| 1 | с 01.04.24по 03.04.24 | «Игровая радуга» - подвижные игры | КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  1-4 классов | Учителя физической культуры. | Программа «Здоровейка» |
| 2 | с 06.04.24 по 10.04.24  10.04.24 | День космонавтики. Гагаринский урок «Космос - это мы».  Конкурс поделок «Мой космос».  Беседа-обсуждение «Любимые занятия. Я уважаю чужие интересы».  Открытый классный час «Виртуальная экскурсия по России» | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  1-9 классов  Обучающиеся  1-9 классов  Обучающиеся  1-9 классов  Обучающиеся  4 класса | Старший вожатый  Толстикова Е.В.  Воспитатели  Воспитатели  Воспитатели  Классный руководитель  Родионова М.Н. | Календарь образовательных событий  Программа  «Мир вокруг нас»  Программа «Общество и я»  План работы классного руководителя |
| 3 | с 13.04.24  по 17.04.24  13.04.24  14.04.24  15.04.24  26.04.24  17.04.23 | Тематическая неделя «Народная культура и традиции»:  Русские народные праздники.  День народных игр.  Русские народные сказки.  Народный промысел.  Посещение экскурсий «Дни исторического и культурного наследия народов Хабаровского края».  Спортивные эстафеты.  Открытый классный час | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  1-4 классов  Обучающиеся  1-9 классов  Обучающиеся  1-4 класса  Обучающиеся  ОО | Воспитатели  Классные руководители  1-9 классов  Учителя физической культуры  Классные руководители  . | План работы М/О  Программа внеурочной деятельности  Программа «Здоровейка» |
| 4 | с 20.04.24  по 24.04.24 | Игра-квест «Знаю, соблюдаю» (по ПДД)  Конкурс «Правила дорожного движения».  Игра-практикум «Подари другому радость» | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  5-9 классов  Обучающиеся  1-9 классов  Обучающиеся  1-9 классов | Педагог-организатор  Шемелина И.А.  Воспитатели  Воспитатели | Календарь образовательных событий  Программа внеурочной деятельности |
| 5 | с 27.04.24 по 30.04.24  28.04.24 | Конкурс поделок к Дню Победы  День пожарной охраны. Тематические занятия.  Открытое воспитательное занятие | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  1-9 классов  Обучающиеся  1-9 классов  Обучающиеся  ОО | Воспитатели  Воспитатели  Воспитатель | Календарь образовательных событий  ВШК |
| 6 | 1 раз в месяц | Заседание Совета командиров | КГБОУ 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. | КГБОУ ШИ 5 |  | Заместители директора  Соколова Г.А.  Харина Е.Д. | Годовой план  ВШК |
| 8 | В течение месяца | Библиотечные занятия. | КГБОУ 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. | КГБОУ 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  Еженедель-  но | Совещание:  «Комплексная профилактика управленческих ошибок». | КГБОУ 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». | КГБОУ ШИ 5 | Председатель ППО  Гусаченко С.В. |  | План работы ППО |
| 14 | В течение месяца | Проведение курсов повышения квалификации для педагогов ОО Хабаровского края | КГБОУ 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 | КГБОУ 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 |

| 1. **Социальная работа** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Место проведения** | **Контингент** | **Ответственный** |
| 1 | В течение месяца | Профилактическая беседа "Профилактика вандализма среди детей и подростков". | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П.  СпециалистыСС |
| 2 | В течение месяца | Работа с документацией. Актуализация папки "Дети-инвалиды". | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П. |
| 3 | В течение месяца | Цикл бесед в рамках городского проекта "Разговор о правильном питании". | КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся школы-интерната | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Воспитатели |
| 4 | В течение месяца | Заседание совета по профилактике №8. | КГБОУ 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?) | КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся школы-интерната | Социальный педагог  Исаева Н.П. |

| 1. **Обеспечение безопасности** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный** |
| **Пожарная безопасность** | | | |
| 1 | Для вновь пришедших | Ознакомление педагогического коллектива с инструкциями по правилам пожарной безопасности. Проведение инструктажа с регистрацией в журнале. | Начальник отдела безопасности  Тищенко С.А. |
| 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. |
| **Антитеррористическая безопасность** | | | |
| 6 | По мере еобходимости | Проведение инструктажа по действиям в случае ЧС. | Начальник отдела безопасности  Тищенко С.А. |
| 7 | В течение месяца | Проведение занятий по ГО и ЧС в соответствии с программой. |
| 8 | Еженедель-  но | 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 распознанию взрывных устройств. |
| 11 | Ежедневно | Проверка территории и помещений на предмет ВУ и ВВ. |
| 12 | Ежедневно | Проверка контрольно-пропускного режима. |
| **Состояние электробезопасности** | | | |
| 13 | Ежедневно | Контроль за содержанием поэтажных распределительных щитков. | Начальник отдела безопасности  Тищенко С.А.  . |
| 14 | Ежедневно | Содержание электрощитовой. |
| 15 | По графику | Организационные мероприятия. |
| 16 | Ежедневно | Состояние систем электроснабжения. |

| 1. **Административно хозяйственный отдел** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Место проведения** | **Ответственный** |
| **Содержание здания** | | | | |
| 1 | Ежедневно | Состояние входной группы, запасных выходов, внешних элементов здания. | КГБОУ 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. |
| **Содержание территории** | | | | |
| 8 | Ежедневно | Контроль за состоянием МАФ, ограждений. | КГБОУ 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. |
| **Содержание инженерных систем** | | | | |
| 12 | Ежедневно | Состояние вентиляции. | КГБОУ 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. |
| **Организация питания и питьевого режима** | | | | |
| 17 | Регулярно | Соблюдение требований СанПиН. | КГБОУ ШИ 5 | Диетическая сестра Фортунатова О.Б. |
| 18 | Ежедневно | Организация работы пищеблока, соблюдение питьевого режима. |
| 19 | По мере необходимости | Проведение инструктажей. |

| **МАЙ 2024 года**   1. **Образовательная деятельность** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Место проведения** | **Контингент** | **Ответственный** | **Основание для включения в план работы** |
| 1 | с 06.05.24 по 08.05.24 | Праздничное мероприятие, посвященное Дню Победы. | КГБОУ ШИ 5 | Классные руководители  Обучающиеся  1-9 классов | Воспитатели  Педагог-организатор Шемелина И.А. | Программа  внеурочной деятельности |
| 2 | с 12.05.24 по 15.05.24 | Встреча с ветеранами.  Работа согласно КТП. | КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  1- 9 классов | Воспитатели  1-9 классов | Календарь образовательных событий |
| 3 | с 18.05.24  по 22.05.24 | Последний звонок.  Закрытие спортивного сезона в школе-интернате. | КГБОУ ШИ 5  КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  1-9 классов  Обучающиеся  1-9 классы | Педагог-организатор Шемелина И.А.  Учителя физической культуры  Воспитатели | Календарь образовательных событий  Программа «Здоровейка» |
| 4 | 1 раз в месяц | Заседание Совета командиров. | КГБОУ 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. | КГБОУ ШИ 5 |  | Заместители директора  Соколова Г.А.  Харина Е.Д.  Комина Е.В.. | Годовой план  ВШК |
| 6 | В течение месяца | Библиотечные занятия. | КГБОУ 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. | КГБОУ 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  Еженедель-  но | Совещания:  «Комплексная профилактика управленческих ошибок». | КГБОУ ШИ 5 | Заместители директора  Соколова Г.А.  Харина Е.Д.  Комина Е.В.  Евтеева Н.В.  Грищенко Е.Е. |  | План работы |
| 11 | 1-3 среда | Селекторное совещание «Профсоюзный час». | КГБОУ ШИ 5 | Председатель ППО  Гусаченко С.В. |  | План работы ППО |
| 12 | В течение месяца | Педагогическая практика студентов ПИТОГУ | КГБОУ 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 | КГБОУ 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  Соколова Г.А. | Договор о сотрудничестве |

| 1. **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. | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П. |
| 2 | По графику | Профилактические дни "Мы против курения ", приурочена к 31 мая "Всемирный день без табака". | КГБОУ 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. | КГБОУ 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. | КГБОУ ШИ 5 | Обучающиеся  9 класса | Социальный педагог  Исаева Н.П. |
| 6 | По графику | Профилактическая беседа "Жизненные навыки детей и подростков". | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Специалисты СС |
| 7 | В течение месяца | Цикл бесед в рамках городского проекта "Разговор о правильном питании". | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П.  Воспитатели |
| 8 | В течение месяца | Работа с отчетной документацией. | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П. |

| **3.Обеспечение безопасности** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный** |
| **Пожарная безопасность** | | | |
| 1 | Для вновь пришедших | Ознакомление педагогического коллектива с инструкциями по правилам пожарной безопасности. Проведение инструктажа с регистрацией в журнале. | Начальник службы по обеспечению безопасности Тищенко С.А. |
| 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. |
| **Антитеррористическая безопасность** | | | |
| 6 | По мере необходимости | Проведение инструктажа по действиям в случае ЧС. | Начальник службы по обеспечению безопасности Тищенко С.А. |
| 7 | В течение месяца | Проведение занятий по ГО и ЧС в соответствии с программой. |
| 8 | Еженедель-  но | 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 распознанию взрывных устройств. |
| 11 | Ежедневно | Проверка территории и помещений на предмет ВУ и ВВ. |
| 12 | Ежедневно | Проверка контрольно-пропускного режима. |
| **Состояние электробезопасности** | | | |
| 13 | Ежедневно | Контроль за содержанием поэтажных распределительных щитков. | Начальник службы по обеспечению безопасности Тищенко С.А. |
| 14 | Ежедневно | Содержание электрощитовой. |
| 15 | По графику | Организационные мероприятия. |
| 16 | Ежедневно | Состояние систем электроснабжения. |

| **4.Административно хозяйственный отдел** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Место проведения** | **Ответственный** |
| **Содержание здания** | | | | |
| 1 | Ежедневно | Состояние входной группы, запасных выходов, внешних элементов здания. | КГБОУ 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. |
| **Содержание территории** | | | | |
| 8 | Ежедневно | Контроль за состоянием МАФ, ограждений. | КГБОУ 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. |
| **Содержание инженерных систем** | | | | |
| 12 | Ежедневно | Состояние вентиляции. | КГБОУ 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. |
| **Организация питания и питьевого режима** | | | | |
| 17 | Регулярно | Соблюдение требований СанПиН. | КГБОУ ШИ 5 | Диетическая сестра Фортунатова О.Б. |
| 18 | Ежедневно | Организация работы пищеблока, соблюдение питьевого режима. |
| 19 | По мере необходимости | Проведение инструктажей. |

| **ИЮНЬ 2023 года** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки проведения** | **Наименование мероприятия** | **Место проведения** | **Контингент** | **Ответственный** | **Основание для включения в план работы** |
| 1 | Начало месяца | Итоговый педагогический совет. | КГБОУ 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. | КГБОУ 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. | КГБОУ 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. | КГБОУ ШИ 5 |  | Социальный педагог  Исаева Н.П. |  |
| 7 | В течение месяца | Составление годового плана школы-интерната. | КГБОУ 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 |

1. ***Мероприятия, направленные на нормативно-правово обеспечение***

***деятельности учреждения***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Совершенствование и расширение номенклатуры и нормативно-правовой базы ОО на 2023 – 2024 учебный год. | В течение года | Администрация ОО |
| 2. | Разработка нормативно-правовых документов, локальных актов о работе  ОО на 2023– 2024 учебный год в соответствии с ФГОС УО и ФАОП УО | В течение года | Администрация ОО |
| 3. | Создание системы методической работы, обеспечивающей реализацию ФАОП УО и  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 ФАОП 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 2023г.  Декабрь 2023 г.  Октябрь 2023 г.  Май 2024 г. | Администрация ОО |
| 7. | Организация работы по проведению процедуры самообследования  учреждения за 2023 год | Апрель 2024 г. | Администрация ОО |
| 8. | Рассмотрение и утверждение рабочих программ педагогов (планирование по  предметам, планы воспитательной работы). | Август 2024г. | Администрация ОО  Методическая команда |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Укомплектование учреждения педагогическими кадрами. | До 30.08.23 | Директор ОО **НалескинаС.М.** |
| 2. | Назначение классных руководителей, руководителей  методических объединений, руководителей кружковых  занятий, определение классных кабинетов. | До 30.08.23 | Директор ОО **НалескинаС.М.** |
| 3. | Зачисление учащихся в школу  (издание приказа по школе) | Конец  августа  сентябрь | Директор ОО **Налескина С.М.** |
| 4. | Утверждение рабочих программ  педагогов | До 30.08.23 | Зам. директора по УВР  **Соколова Г.А., Харина Е.Д.** |
| 5. | Составление расписания занятий | До 30.08.23 | Зам. директора по УВР  **Соколова Г.А., Харина Е.Д.** |
| 6. | Контроль охвата кружковой работой обучающихся, воспитанников. | До 05.09.23 | Зам. директора по ВР  **Комина Е.В.** |
| 7. | Оформление отчетности по движению обучающихся за летний период. | До 05.09.23 | Зам. директора по УВР  **СоколоваГ.А., Харина Е.Д.** |
| 8. | Внесение изменений в алфавитную книгу обучающихся. | В течение года | Зам. директора по УВР  **Харина Е.Д.** |
| 9. | Проведение совещания при директоре с повесткой дня «Обеспечение обучающихся учебниками, канцтоварами». | До 10.09.23 | Зам. директора по УВР  **СоколоваГ.А., Харина Е.Д.** |
| 10. | Внедрение и обновление базы данных АИС «Дневник.ru» в новом 2023-2024 учебном году | До 05.09.23 | Зам. директора по УВР  **СоколоваГ.А., Харина Е.Д.** |
| 11. | Контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на занятии и применение своевременных мер по обеспечению посещаемости. | В течение года | Зам. директора по УВР  **СоколоваГ.А., Харина Е.Д.** |
| 12. | 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  **Дьячков М.С.** |
| 13. | Оказание материальной помощи детям из малообеспеченных семей. | В течение года | Социальный педагог  **Исаева Н.П.** |
| 14. | Организация обучения детей на дому по медицинским показаниям. | Сентябрь | Зам. директора по УВР  **СоколоваГ.А., Харина Е.Д.** |

**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.  **Комина Е.В.** |
| 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.  **Комина Е.В.** |
| 5. | Тематические утренники, викторины, конкурсы,  соревнования по безопасности дорожного движения. | В течение года | Заместитель директора по В.Р.  **Комина Е.В.**  классные руководители |
| 6. | Встреча с работником ГИБДД. | Ноябрь | Заместитель директора по В.Р.  **Комина Е.В.** |
| 7. | Организация выставки детских рисунков по безопасности  дорожного движения. | Октябрь | Руководитель кружка ИЗО **Проскурякова Е.М.** |
| 8. | Обновление уголка безопасности дорожного  движения. | В течение года | Заместитель директора по В.Р.  **Комина Е.В.** |

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

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

***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  **Тищенко С.А.** | |
| 2. | Проведение инструктажей с работников учреждения по  вопросам охраны жизни детей и соблюдения правил техники  безопасности. | В течение года | | Начальник отдела по обеспечению безопасности  **Тищенко С.А.** | |
|
|
|
|
| 3. | Совещание при директоре учреждения  с повесткой «Соблюдение техники безопасности в учебно-воспитательном  процессе». | Ноябрь | | Заместитель директора  по УВР  **Соколова Г.А.**  Заместитель директора по В.Р.  **Тищенко С.А.** | |
| 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. | Втечение года | | Директор ОО  **Налескинва С.М.**  Начальник отдела по обеспечению безопасности  **Тищенко С.А.**  Врач ОО | |
|  | |
| 5 | Организация питания. | Постоянно | | Врач ОО | |
| 6 | Организация индивидуального обучения детей группы риска  (по медицинским показаниям). | Сентябрь,  постоянно | | Заместитель директора  **Харина Е.Д.** | |
|
|
| 7 | Совещание при директоре с повесткой дня: «Организация  питания детей с учетом современных требований». | Февраль | | Врач ОО | |
| 8 | Совещание при директоре с повесткой дня: «Организация  работы по оздоровлению ».  Анализ заболеваемости обучающихся, воспитанников. | Апрель  ежеквартально | | Медицинские работники | |
| 9 | 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  **Тищенко С.А.** | |

***8.Мероприятия, направленные на реабилитацию, социализацию и интеграцию***

***в общество обучающихся***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнитель** | **Место**  **реализации** |
| 1 | Изучение документации на вновь принятых  обучающихся: личное дело, медицинская  карта, справка об инвалидности, заключение  ПМПК и т.д.). | До 10.09. | Социальный педагог  **Исаева Н.П.** | Совещание при директоре |
| 2 | Диагностика уровня обученности и развития вновь принятых обучающихся. | Сентябрь | Заместитель директора по УВР  **Соколова Г.А.,**  **Педагогои СС** | Совещание при зам  директора по УВР |
| 3 | Реализация ИПР ребенка- инвалида  педагогами и другими специалистами  школы-интерната. | В течение года | Заместитель директора по УВР  **Соколова Г.А.,**  **Педагогои СС** | 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  **Соколова Г.А.,**  **Педагогои СС** | ИПР |
| 5 | Диагностика уровня обученности, качества знаний, воспитанности, сформированности трудовых навыков, социальной компетентности, готовности к самостоятельной жизни. | Декабрь, май | Заместитель директора по УВР  **Соколова Г.А.,**  **Педагогои СС** | Индивидуальные беседы с родителями (законными  представителями), заседание консилиума |
| 6 | 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. | В течение года | Заместитель директора по УВР  **Соколова Г.А.,**  **Педагогои СС** | Открытые занятия,  консультации, круглые  столы |

***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: | |
| - классного коллектива и кл. руководителя  - совета профилактики  - психолога школы  - малого педсовета  - большого педсовета  - инспекции по делам несовершеннолетних  - родительского собрания и родительского  комитета  - КДН при администрации округа | Кл. руководители  Соц. педагог  Школьный психолог  Зам. директора по УВР  Директор школы  Инспектор  Кл. руководители  Соц. педагог |
| 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 | 1.О готовности школы к новому учебному году.  2.О режиме работы школы в 2022-2023 учебном году.  3. Проведение родительских собраний в классных коллективах. |
| Сентябрь | 1. Контроль за состоянием всеобуча на начало года.  2. Состояние работы по охране труда ТБ и ТБ в школе.  3. Организация питания обучающихся в школе.  4. Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов  5. Организация и контроль за работой сайта, средств массовой информации. |
| Октябрь | 1. Состояние школьной документации.  2. Преподавание общественных дисциплин  3. Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников.  4. Состояние трудового обучения. |
| Ноябрь | 1. Состояние школьной документации.  2. Состояние работы с родительской общественностью.  3 .Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа и ОРВИ.  4. Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарных режимов, правил ТБ в школе.. |
| Декабрь | 1. Выполнение образовательных программ в 1 полугодии.  2.Состояние ведения классных журналов.  3. Подготовка к проведению новогодних праздников. План работы  на зимних каникулах.  4. О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы. |
| Январь | 1. Состояние школьной документации.  2. Соблюдение техники безопасности.  3. Выполнение требований ФГОС к современному уроку(итоги посещения уроков).  4. О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению ИЭ в текущем учебном году. |
| Февраль | 1. Состояние школьной документации. 2. Выполнение режима работы школы.   3. Дозировка домашних заданий 3-8 классах |
| Март | 1. Состояние школьной документации.  2.Анализ работы школьного соуправления.  3.Соблюдение техники безопасности в кабинетах, актовом и  спортивном залах.  4. План работы педагогического коллектива во время летних каникул. |
| Апрель | 1. Анализ работы с обучающимися, стоящими на внутришкольномм учете и в КДН и их родителями.  2.О подготовке плана УВР на 2024-2025 учебный год и  организация работы по самообследованию по итогам работы в  2023-2024 учебном году.  3.Проверка организации профориентационной работы.  4.Проверка готовности экзаменационных материалов. |
| Май | 1. Утверждение программы летнего отдыха..  2. Подготовка и проведение праздника «Последний звонок».  3. Предварительное трудоустройство выпускников.  4.Выполнение учебных программ по предметам  5.Результаты реализации программы воспитания и социализации обучающихся по ФГОС УО (в 5-9 классах).  5. Об организации подготовительной работы для открытия школьного лагеря дневного пребывания.  6. Отчет наставников о работе молодых специалистов.  7. Распределение тарификационной нагрузки, выявление вакансий. |
| Июнь | 1. Перспективное планирование на 2024-2025 учебный год.  2. Результаты итоговой аттестации выпускников. |

***11.Совещания при заместители директора***

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** |
| Август | 1. Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации   педагогов.   1. Инструктаж по заполнению и ведению классных журналов 5-9-х классов. 2. Организация работы школьного МО, документальное обеспечение деятельности |
| Сентябрь | 1. Организация воспитательной работы классными руководителям.  2. Организация работы с детьми «группы риска»  3. Проверка классных электронных журналов.  4. результаты проверки личных дел обучающихся.  5. Анализ и утверждение календарно-тематических планов учителей. |
| Октябрь | 1.Состояние посещаемости занятий обучающимися.  2. Итоги успеваемости за 1 четверть.  3. Анализ качества знаний по предметам обучающихся 5 классов.  4. Реализация программы «Преемственность». |
| Ноябрь | 1. Состояние личных дел обучающихся.  2. Кружковая работа (состояние работы).  3. Подготовка и распространение методических пособий (образцов тестов) к ИЭ. |
| Декабрь | 1. Состояние преподавания математики в 5-9 классах. 2. Оценка состояния работы по подготовке к итоговой аттестации в 9 классах. |
| Январь | 1. Степень освоения программного материала по биологии и географии в 7-9 классах. 2. Работа педагогов с тетрадями для контрольных работ. |
| Февраль | 1. Посещаемость уроков обучающимися.  2.Организация внеурочной деятельности.  3.Дозировка домашних заданий по предметам.  4. Анализ диагностики «Готовность обучающихся 4-х классов к выбору трудового профиля». |
| Март | 1.Методическое обеспечение и организация проведения уроков  эстетического направления.  2. Проверка ведения школьной документации 7-9 классов.  3. Анализ выполнения плана работы школы. |
| Апрель | 1.Контроль за проведением недели трудового обучения.  2. Подготовка к проведению выпускных экзаменов и контрольных  работ. |
| Май | 1. Анализ заполнения документации по итогам года и ведение журналов. 2. Анализ успеваемости учащихся за второе полугодие. |

***12. План работы информационно – библиотечного центра***

**Работа с фондом учебной литературы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Направление | | Сроки выполнения | Ответственный |
| 1 | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками и учебными пособиями на учебный год | | Сентябрь | Педагог-  библиотекарь |
| 2 | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  а) работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования);  б) составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники и учебные пособия;  в) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся;  г) прием и обработка поступивших учебников:  - оформление накладных;  - запись в книгу суммарного учета;  - штемпелевание;  - оформление электронной картотеки | | По мере поступления | Педагог-  библиотекарь |
| 3 | Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебной и другой литературы | | Сентябрь | Педагог-  библиотекарь |
| 4 | Прием и выдача учебников обучаимщися. | | Май-июнь,  Август-сентябрь | Педагог-  библиотекарь |
| 5 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебной литературы | | По мере поступления | Педагог-  библиотекарь |
| 6 | Оформление выставки «Новые учебники» | | Сентябрь | Педагог-  библиотекарь |
| 7 | Списание фонда с учетом ветхости и программ | | Октябрь | Педагог-  библиотекарь |
| 8 | Проведение работы по сохранности учебников (рейды по классам) | | Сентябрь-май | Актив |
| 9 | Работа с резервным фондом:  - ведение учета;  - размещение на хранение;  - обмен с другими школами | | Сентябрь | Педагог-  библиотекарь |
| 10 | | Составление картотеки  «Учебники и учебные  пособия» | В течение года | Педагог-  библиотекарь |

**Работа с фондом художественной литературы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы | По мере поступления | Педагог-  библиотекарь |
| 2 | Обеспечение свободного доступа в библиотеке:  - к художественному фонду;  - к фонду периодики;  - к фонду учебников  (по требованию) | Постоянно | Педагог-  библиотекарь |
| 3 | Выдача изданий читателям | Постоянно | Педагог-  библиотекарь |
| 4 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | Постоянно | Педагог-  библиотекарь |
| 5 | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | Постоянно | Педагог-  библиотекарь |
| 6 | Ведение работы по сохранности фонда | Постоянно | Педагог-  библиотекарь |
| 7 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей | Постоянно | Педагог-  библиотекарь |
| 8 | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся | На каникулах | Актив |
| 9 | Оформление книжной выставки «Крик книги» | 1 раз в полугодие. | Педагог-  библиотекарь |
| 10 | Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа | Июнь | Педагог-  библиотекарь |
| 11 | Оформление новых разделителей | В течение года | Педагог-  библиотекарь |

**Комплектование фонда периодики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Оформление подписки на 1 полугодие | Ноябрь | Педагог-  библиотекарь |
| 2 | Оформление подписки на 2 полугодие | Апрель | Педагог-  библиотекарь |

**Работа с читателями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Обслуживание читателей. | Постоянно | Педагог-  библиотекарь |
| 2 | Привлечение читателей. | Постоянно | Педагог-  библиотекарь |
| 3 | Перерегистрация читателей | Один раз в учебном году | Педагог-  библиотекарь |
| 4 | Рекомендательные беседы при выдачи книг. | Постоянно | Педагог-  библиотекарь |
| 5 | Беседы - размышления о прочитанном | Постоянно | Педагог-  библиотекарь |
| 6 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку | По мере поступления | Педагог-  библиотекарь |
| 7 | Выставка новых книг «Новинка» | По мере поступления | Актив |
| 8 | Изучение и анализ читательских формуляров | В течение года | Педагог-  библиотекарь |

**Работа с педагогическим коллективом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических газетах и журналах | По мере поступления | Педагог-  библиотекарь |
| 2 | Консультационно-информационная работа МО учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году | Апрель | Педагог-  библиотекарь  Учителя |
| 3 | Выбор и согласование заказа учебников на 2024- 2025 учебный год | Январь-  февраль | Педагог-библиотекарь, учителя -предметники |
| 4 | Поиск литературы и периодических изданий по заданной теме | По требованию | Педагог-  библиотекарь |

**Работа с обучающимися**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Выдача учебников по классам | Август-сентябрь | Педагог-  библиотекарь |
| 2 | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки | Постоянно | Педагог-  библиотекарь |
| 3 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников | 1 раз в месяц | Педагог-  библиотекарь |
| 4 | Проводить беседы с вновь  Записавшимися читателями о правилах пользования библиотекой | Постоянно | Педагог-  библиотекарь |
| 5 | Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом | 1 раз в месяц | Педагог-  библиотекарь |
| 6 | Рекомендовать литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки | Постоянно | Педагог-  библиотекарь |
| 7 | «Летнее чтение с увлечением» - подбор литературы по рекомендательным спискам для дополнительного чтения | Май | Педагог-  библиотекарь |

**Библиотечно-библиографическая работа и информационная работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Класс | Дата проведения | Ответственный |
| 1 | «Знакомьтесь – это библиотека». Знакомство с библиотекой. Библиотечный урок | 1кл. | Октябрь | Педагог-  библиотекарь  Кружок «Юный книголюб» |
| 2 | Библиотечный урок: «Основные правила пользования библиотекой». Правила общения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге | 1кл. | Февраль | Педагог-  библиотекарь |
| 3 | Библиотечный урок «Добро пожаловать в библиотеку» | 2кл. | Сентябрь | Педагог-  библиотекарь |
| 4 | Библиотечный урок «Мудрые советы». Правила и умения обращаться с книгой. Беседа | 3кл. | Октябрь | Педагог-  библиотекарь |
| 5 | Библиотечный урок «Словари - наши помощники» | 4кл. | Декабрь | Педагог-  библиотекарь |
| 6 | «Все дороги ведут в библиотеку» библиотечный урок, наша школьная библиотека, посвященный международному дню школьных библиотек | 4кл. | Октябрь | Педагог-  библиотекарь |
| 7 | «А в портфеле все в порядке?» Памятка-напоминание о сохранности учебников | 1-9 | Сентябрь-май | Педагог-  библиотекарь |

**Массовая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Дата  проведения | Ответственный |
| 1 | Книжно-методическая выставка «В помощь учителю» | В течение года | Педагог-библиотекарь |
| 2 | Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку | Сентябрь-октябрь | Педагог-библиотекарь |
| 3 | Привлечение учащихся к систематическому чтению - это экскурсии в библиотеку, посвящение в читатели Знакомство с творчеством детских писателей, громкие чтения.  «Неделя православной книги»  «Весна. Книжный праздник» | Сентябрь  Февраль  Март  Апрель | Педагог-библиотекарь |
| 4 | Подготовка и проведение всероссийского конкурса чтецов «Живая классика» | Февраль-март | Педагог-библиотекарь,  Учителя-предметники |
| 5 | Мероприятия в помощь учебному процессу – это обзоры, викторины, мероприятия, которые проводятся в рамках предметных недель | По плану школы совместно с учителями-предметниками | Педагог-библиотекарь,  учителя |
| 6 | Выставки к юбилейным датам русских и зарубежных писателей | Ежемесячно | Педагог-библиотекарь |
| 7 | Принимать участие в школьных мероприятиях | В течение года | Педагог-библиотекарь |

**Экологическое воспитание**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Класс | Дата проведения | Ответственный |
| 1 | Выставка к всемирному дню защиты животных «Братья наши меньшие» | 1-9 кл. | Октябрь | Педагог-библиотекарь |
| 2 | Выставка ко дню заповедников и национальных парков  «Заповедники России» | 1-9 кл. | Январь | Педагог-библиотекарь |
| 3 | Выставка ко дню птиц «Крылатые вестники весны» | 1-9 кл. | Апрель | Педагог-библиотекарь |
| 4 | Выставка к Всемирному Дню Земли «Наша Планета» | 1-9 кл. | Апрель | Педагог-библиотекарь |
| 5 | Экологическая игра «Поле чудес» | 7-9 кл. | Апрель | Педагог-библиотекарь |

**Нравственное воспитание**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Класс | Дата проведения | Ответственный |
| 1 | Выставка-обзор к Международному дню пожилых людей | 1-9 кл. | Октябрь | Педагог-библиотекарь |
| 2 | «День матери»  Конкурс рисунков | 1-9 кл. | Ноябрь | Педагог-библиотекарь |
| 3 | Урок вежливости - урок доброты «Желай добра и делай добро» | 1-4 кл. | Ноябрь | Педагог-библиотекарь |
| 4 | Урок-общение «Дружба крепка не лестью, а правдой и честью» | 3-6 кл. | Январь | Педагог-библиотекарь |
| 5 | Выставка к международному женскому Дню «Милая, добрая, нежная» | 1-9 кл. | Март | Педагог-библиотекарь |

**Воспитание здорового образа жизни**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Класс | Дата проведения | Ответственный |
| 1 | Выставка к Международному дню борьбы со СПИДом | 9кл. | Декабрь | Педагог-библиотекарь |
| 2 | Выставка «Губительная сигарета» | 9кл. | Февраль | Педагог-библиотекарь |
| 3 | Книжная выставка к Международному Дню борьбы с наркоманией | 8-9 кл. | Март | Педагог-библиотекарь |
| 4 | Книжно-журнальная выставка к всемирному дню здоровья: «Здоровый образ жизни» | 1-11кл. | Апрель | Педагог-библиотекарь |

**Военно-патриотическое воспитание**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Класс | Дата проведения | Ответственный |
| 1 | «Во славу Отечества» (дни боевой славы)  Книжная выставка | 1-9 кл. | Сентябрь | Педагог-библиотекарь |
| 2 | Выставка ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом «Нам нужен мир!» | 1-9 кл. | Сентябрь | Педагог-библиотекарь |
| 3 | Выставка ко Дню Конституции Р.Ф. «Что мы знаем о правах» | 1-9 кл. | Декабрь | Педагог-библиотекарь |
| 4 | «Помним. Славим. Гордимся». Дни боевой славы. Книжная выставка | 1-9 кл. | Декабрь | Педагог-библиотекарь |
| 5 | «Ленинградская поэма» Выставка-панорама | 1-9 кл. | Январь | Педагог-библиотекарь |
| 6 | Урок мужества: «Служу Отечеству» | 1-9 кл. | Февраль | Педагог-библиотекарь |
| 7 | Выставка ко дню памяти воинов-интернационалистов | 1-9 кл. | Февраль | Педагог-библиотекарь |
| 8 | «Армейский калейдоскоп» Книжная выставка ко Дню защитника Отечества | 1-9 кл. | Февраль | Педагог-библиотекарь |
| 9 | «Была весна-весна Победы». Цикл мероприятий к 9 маю. | 1-9 кл. | Апрель, май | Педагог-библиотекарь |
| 10 | Книжная выставка  «Дорогами войны» | 1-9 кл. | Май | Педагог-библиотекарь |

**Краеведческое воспитание**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Класс | Дата проведения | Ответственный |
| 1 | Выставка «Мой край - сердцу рай» | 1-9 кл. | Сентябрь | Педагог-библиотекарь |
| 2 | «Славим тебя, наш город » Книжная выставка | 1-9 кл. | Сентябрь | Педагог-библиотекарь |
| 3 | Конкурс знатоков русского языка «Ты наш друг, родной язык»  К Международному дню родного языка | 1-9 кл. | Февраль | Педагог-библиотекарь |
| 4 | Книжная выставка «Первые покорители космоса» | 1-9 кл. | Апрель | Педагог-библиотекарь |
| 5 | Книжные выставки к юбилейным датам смоленских писателей | 1-9 кл. | Ежемесячно | Педагог-библиотекарь |
| 6 | Подбор материалов «Моя Родина» | 1-9 кл. | В течение года | Педагог-библиотекарь  Актив  «Юный книголюб» |

**Духовно-нравственное воспитание**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Класс | Дата проведения | Ответственный |
| 1 | Ко дню знаний: выставка «Школьный ералаш!» | 1-9 кл. | Сентябрь | Педагог-библиотекарь |
| 2 | Ко дню учителя: выставка  «Учитель перед именем твоим» | 1-9 кл. | Октябрь | Педагог-библиотекарь |
| 3 | «От улыбки хмурый день светлей» Выставка | 1-9 кл. | Октябрь | Педагог-библиотекарь |
| 4 | «Под открытым зонтиком добра» Беседа-игра | 1-9 кл. | Октябрь | Педагог-библиотекарь |
| 5 | «Мир через культуру»  Книжная выставка писателей зарубежных стран | 1-9 кл. | Октябрь | Педагог-библиотекарь |
| 6 | «Снегурочка: история возникновения символа Зимы и Нового года»  Познавательный час | 1-9 кл. | Декабрь | Педагог-библиотекарь |
| 7 | Прощание с азбукой  «Здравствуй книга! Прощай, Азбука!» | 1-9 кл. | Март | Педагог-библиотекарь  Кружок  «Юный книголюб» |
| 8 | Секреты хорошего воспитания. Всемирный день «Спасибо» Памятка | 1-9 кл. | Январь | Педагог-библиотекарь |
| 9 | «Под знаком Пушкина»  День памяти Пушкина | 5-9 кл. | Февраль | Педагог-библиотекарь |
| 10 | Мероприятия «Неделя православной книги»  1)Конкурс творческих работ «Есть чудо на земле с названьем дивным – книга»  2)Информационно-познавательная беседа «Добрые книги учат добру»  3)Познавательный час «День православной книги»  (первые книги, как создавались, первая печатная книга на Руси)  4)Час информации  «Духовные традиции русской семьи»  5)Конкурс чтецов духовной поэзии «Доброе слово» | 1-9 кл. | Март | Педагог-библиотекарь |
| 11 | «Дыхание весны»-поэтическая выставка к всемирному дню поэзии. | 1-9 кл. | Март | Педагог-библиотекарь |
| 12 | Цикл мероприятий к неделе детской книжки. «Весна. Книжный праздник»:  1) «Удивительный мир сказок»  2) «Передай добро по кругу» | 1-9 кл. | Март  Апрель  Март | Педагог-библиотекарь |
| 14 | Международный день семьи: «Семья- источник любви и уважения» | 1-9 кл. | Май | Педагог-библиотекарь |
| 15 | Международный день музеев «Самые знаменитые музеи Мира» Познавательный урок | 1-9 кл. | Май | Педагог-библиотекарь |
| 16 | «Подвиг Кирилла и Мефодия». День славянской письменности и культуры Беседа | 7-9 кл. | Май | Педагог-библиотекарь |

**Акции среди учащихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | «Подари книгу школе» | Октябрь-май |  |
| 2 | «Лучший читатель года» | Май |  |
| 3 | «Лучший читающий класс года» | Май |  |

**Профессиональная подготовка педагога-библиотекаря**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Участие в районных мероприятиях | В день проведения мероприятий |  |
| 2 | Самообразование: изучение  Журнала» школьная библиотека», приказов, писем, инструкций по библиотечному делу» | Постоянно |  |
| 3 | Регулярное повышение квалификации | По мере необходимости |  |
| 4 | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий | Постоянно |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***13. Инновационная деятельность.***  ***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** | **Целевой компонент**  *Цель проекта:*  Формирование у специалистов образовательных организаций Хабаровского края профессиональных компетенций по моделированию образовательной системы, представляющей современное качественное образование и соответствующей требованиям ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)  *Задачи проекта:*  - создать условия для совершенствования рефлексивных и исследовательских навыков на материале анализа лучших практик профессиональной педагогической деятельности образовательной организации, необходимых для реализации адаптированной основной общеобразовательной программы;  - создать условия для освоения практики проектирования как инструмента реализации адаптированной основной общеобразовательной программы в собственной образовательной организации;  - создать условия для освоения практики разработки авторских программ занятий и курсов, адекватных требованиям адаптированной основной общеобразовательной 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 основных общеобразовательных 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. | | | | | **II** | **Организационно-деятельностный компонент**  Проектом предусмотрены следующие формы усвоения профессиональных компетенций специалистами образовательных организаций Хабаровского края по внедрению ФГОС обучающихся с ОВЗ:  - самостоятельное (дистанционное) освоение некоторых авторских трудов, написание рефлексивных журналов, демонстрирующих уровень понимания текстов и освоения действий;  - очные дискуссии по рефлексивным журналам, дистанционные комментарии по материалам рефлексивных журналов;  - самостоятельное выполнение слушателями заданий;  - участие в практикумах, тренингах и мастер-классах;  - посещение учебных занятий в образовательной организации, просмотр видеоматериалов;  - разработка (проектирование) собственных проектов и моделей (сценариев, конспектов уроков и занятий) в процессе самостоятельной и групповой работы (очно и дистанционно);  - проект предусматривает постстажировочное консалтинговое сопровождение. | | | | | 2.1. | Корректировка нормативно-правовой документации КЦТТ в связи с изменением статуса и функционала деятельности | Июнь 2023 | 1. Издание приказа о деятельности КЦТТ  2. Корректировка проекта  «Современные механизмы реализации федерального государственного  образовательного стандарта 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  Вебинар «Особенности работы с обучающимися с интеллектуальными нарушениями в системе инклюзивного образования»  Вебинар «Организация обучения умственно отсталых обучающихся с условиях инклюзивного образования» | 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 | Июль 2023  Май-июнь 2024 | Организационная и методическая готовность к участию НПК | | | 2.7. | Участие в августовской НПК | Август 2023  Август 2024 | Представление опыта и результатов работы КЦТТ | | | 2.8. | Представление отчетов в ХК ИРО | В течение периода реализации проекта | Своевременное предоставление форм отчетности | | | 2.9. | Подготовка методических материалов по результатам инновационной деятельности «Современные механизмы реализации федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью, ориентированные на освоение жизненно-профессиональных компетенций» | Октябрь 2023 -февраль 2024 | Трансляция опыта внедрения ФГОС обучающихся с ТМНР в педагогическую практику общеобразовательных организаций Хабаровского края через оформление материалов стажерских практик | | | 2.12. | Участие в заочном конкурсе инновационных площадок Хабаровского края «Инновации в действии» | Май 2024 | Призовое место по итогам представления опыта и результатов работы КЦТТ | | | 2.13. | Представление методических материалов по результатам инновационной деятельности | Июнь-июль 2024 | Распространение и внедрение результатов проекта в массовую практику | | | 2.14. | Представление результатов работы КЦТТ на августовской НПК | Август 2024 | Завершение деятельности КЦТТ | | | **III.** | **Информационно-методическое распространение опыта** | | | | | 3.1. | Разработка комплекта методических материалов | В течение периода реализации проекта | Комплект методических материалов | | | 3.2. | Проектирование психолого-педагогической деятельности. Программа коррекционной работы по сопровождению образовательного процесса в условиях реализации ФГОС УО. | В течение периода реализации проекта | Проведение стажировки для педагогов-психологов образовательных организаций общего образования | | | 3.3. | Проведение стажировочных практик в рамках КПК ХК ИРО | Согласно плану-графику курсовых мероприятий по повышению квалификации и профессиональной переподготовки работников образования | Проведение стажировок для педагогических работников общеобразовательных организаций, реализующих инклюзивное образование | | | 3.4 | Информационная кампания на странице на сайте ОО | В течение периода реализации проекта | Страница на сайте ОО | | | **IV** | **Создание комплекта информационного и методического сопровождения проекта (продукты)** | | | | | 4.1. | 1.Методические рекомендации «Современные механизмы реализации федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталость, ориентированные на освоение жизненно-профессиональных компетенций»  2. Методические рекомендации «Cовременная модель успешной социализации обучающихся с УО в рамках реализации ФГОС УО»  3. Организация внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС УО.  4.Дополнительная программа повышения квалификации педагогов общеобразовательных школ, базовых школ (стажерская практика) «Разработка специальной индивидуальной программы развития обучающихся с РАС, ТМНР» 16 час | Май - июнь 2024 | Распространение и внедрение результатов проекта в массовую практику | | | 4.2. | Освещение деятельности КЦТТ на сайте учреждения | В течение периода реализации проекта | Информационная открытость КЦТТ | | |

***План работы ИК***

1. Период реализации проекта. С 12.01.2022 г. по 30.05.2024г.

**Актуальность** и проблема, на решение которой направлен проект.

Данный проект имеет большое значение, так как предназначен для детей, обучающихся по АООП вариант 2.

В настоящее время в практике коррекционного обучения отсутствуют учебные пособия для обучающихся, воспитанников осваивающих АООП (вариант 2). Для решения данной проблемы встает необходимость разработки учебно - методического обеспечения, представляющего собой дидактические средства, позволяющие учителю сделать процесс обучения результативным. Важность дидактических функций средств обучения делает актуальной проблему создание таких пособий. Одним из средств обучения, получивших в последнее время общее признание, является печатная рабочая тетрадь для обучаемого. Применение рабочей тетради обучающимися улучшает качество их образования, повышает эффективность всего учебного процесса за счет его индивидуализации, предоставляет учителю возможность реализации инновационных методов обучения.

Актуальность использования рабочей тетради при обучении заключается в оптимальном сочетании информационного содержания тетради с возможностью выявления направления движения мыслительной деятельности учащихся при их работе с тетрадью. Практическая значимость тетрадей заключается в применении их для облегчения изучения учащимися трудных, но очень важных тем.

Все вышеперечисленное поставило перед педагогическим коллективом задачу совершенствования образовательной среды школы отвечающей требованиям современной образовательной ситуации и обеспечивающей качество образовательных результатов в соответствии с требованиями ФГОС УО. Средством решения этой задачи стали разработка, апробация и внедрение учебно-методического обеспечения образовательного процесса обучающихся с ТМНР 1-4 классов в соответствии с требованиями ФГОС УО. Продуктом проекта является учебно-методическое пособие: «Комплект рабочих тетрадей для обучающихся по АООП (вариант 2) 1-4 классов». Актуальность разработки данного продукта обусловлена необходимостью формирования УМК для более эффективного усвоения знаний и навыков обучающихся по АООП вариант 2.

1. Цель и задачи проекта.

Цель:

-разработать комплекс рабочих тетрадей для обучающихся по АООП (вариант 2) 1-4 класс по основным предметам, методические рекомендации по их использованию.

Задачи:

1. Изучить психолого-педагогическую и методическую литературу по проблеме;

2. Изучить технологию составления рабочих тетрадей;

3. Разработать рабочие тетради как пособия для обучающихся, воспитанников;

4. Апробировать рабочую тетрадь в работе с обучающимися, воспитанниками;

5. Проанализировать результаты применения рабочей тетради.

6. Обобщить опыт работы.

1. Обоснование значимости проекта для развития системы образования:

Практическая ценность опыта заключается в практической направленности пособия. В настоящее время в системе специального коррекционного образованию подобные пособия отсутствуют. Педагогический опыт будет представлен рабочими тетрадями для обучающихся, пояснительной запиской, методическими рекомендациями для педагогов.

Программно - мето­дическое обеспечение учебно-воспитательного процесса недостаточно укомплекто­вано необходимыми средствами обучения и вос­питания обучающихся, учитывающими психиче­ские и возрастные особенности детей с интеллекту­альным недоразвитием.

Рабочая тетрадь обеспечивает сознательное и активное участие обучающихся в процессе обучения, освоение учебного материала. В связи с этим она выполняет следующие дидактические функции:

- коррекционно - развивающую, способствующую коррекции и развитию высших психических функций обучающихся с нарушением интеллекта.

- мотивационную, которая заключается в создании таких стимулов для учащихся, которые побуждают их к изучению данного предмета,

- информационную, позволяющую учащимся расширять объем знаний всеми доступными способами преподнесения информации;

- контрольно-корректирующую, которая предполагает возможность проверки, самооценки, коррекции хода и результатов обучения, а также выполнение тренировочных упражнений для формирования необходимых умений и навыков.

Разработка рабочей тетради является современным способом ведения учебного процесса, так как ее дидактические функции обеспечивают компетентностный подход к организации учебного процесса.

1. Программа реализации проекта:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень мероприятий | Содержание мероприятия, методы деятельности | | Сроки реализации | Прогнозируемые результаты реализации мероприятия |
| 1 этап Информационно-ознакомительный | | | | | |
| Задача этапа: разработать локальные нормативно-правовые документы, касающиеся инновационной деятельности. | | | | | |
| 1. | Нормативно-правовое, методическое и аналитическое обеспечение деятельности КИК | | Редактирование нормативно-правовой документации КИК. | Сентябрь 2023 г. | Издание приказа о деятельности КИК, разработка положения о КИК, назначение методической команды, разработка функциональных обязанностей |
| 2. | Создание кадрового обеспечения деятельности КИК | | Участие в установочных семинарах.  Организация участия членов педагогического коллектива в семинарах, вебинарах для специалистов инновационных площадок по обеспечению их деятельности в субъектах Российской Федерации.  Прохождение курсов повышения квалификации руководящими и педагогическими работниками ОО по вопросам реализации ФГОС УО. | Согласно плану ХК ИРО  В течение всего периода. | Наличие целевых и тактических установок по работе КИК  Применение рекомендаций, информации в деятельности КИК |
| 2 этап-3 этап  Основной  Завершающий | | | | | |
| Задача этапа: создать методическую базу, необходимую для реализации проекта;  мониторинг промежуточных результатов реализации хода проекта | | | | | |
| 1. | Организация деятельности КИК | Изучение психолого-педагогической и методическую литературу по проблеме.  Изучение технологии составления рабочих тетрадей.  Апробация рабочих тетрадей для обучающихся 1класс АООП вариант 2.  Анализ результатов апробации рабочих тетрадей для обучающихся 1класс АООП вариант 2 | | Октябрь 2023г.  Сентябрь2023 г.- май 2024г. | Проведение заседаний МО  Подготовка педагогических и управленческих работников к реализации проекта.  Апробация учебного пособия «Комплект рабочих тетрадей для обучающихся по АООП (вариант 2) 1класса» |
| 2. | Информационное обеспечение, отчетность | Предоставление форм отчетности о деятельности КИК  Освещение деятельности КИК на сайте учреждения  Публикации  Трансляция и обобщение опыта работы КИК. | | Ежеквартально  В течение всего периода.  В течение всего периода.  Май- август 2024г. | Своевременное предоставление форм отчетности .  Информационная открытость деятельности КИК.  Тиражирование комплекта рабочих тетрадей для обучающихся 1- 4 класс АООП вариант 2 |

1. Кадровое обеспечение реализации проекта:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО специалиста | Место работы, должность, ученая  степень, ученое  звание специалиста  (при наличии) | Функции специалиста  в рамках реализации  проекта |
| 12. | Соколова Г.А. | КГКОУ ШИ5, заместитель директора по УВР | Руководитель группы |
| 13. | Комина Е.В. | КГКОУ ШИ5, заместитель директора по ВР | Член группы |
| 14. | Самусенко Т.Ю. | КГКОУ ШИ5, педагог-психолог | Член группы |
| 15. | Кособуцкая О.В. | КГКОУ ШИ5, педагог-психолог | Член группы |
| 16. | Романенко А.В. | КГКОУ ШИ5, учитель | Член группы |
| 17. | Кубе О.Г. | КГКОУ ШИ5, учитель | Член группы |
| 18. | Ананьева Н.А. | КГКОУ ШИ5, учитель | Член группы |
| 19. | Брилева Е.Ю. | КГКОУ ШИ5, учитель | Член группы |
| 20. | Аверина С.Б. | КГКОУ ШИ5, учитель | Член группы |
| 21. | Федорчук Е.В. | КГКОУ ШИ5, учитель | Член группы |
| 22. | Гуляс Т.Н. | КГКОУ ШИ5, учитель | Член группы |
| 23. | Десятникова И.В. | КГКОУ ШИ5, учитель | Член группы |
| 24. | Корнеева Е.В. | КГКОУ ШИ5, учитель | Член группы |
| 25. | Присухина О.Н. | КГКОУ ШИ5, учитель-логопед | Член группы |

1. Возможные риски при реализации проекта и предложения организации-соискателя по способам их преодоления:

|  |  |
| --- | --- |
| Потенциальные риски | Варианты их преодоления |
| Недостаточность материально-технического обеспечения ОО. | При реализации проекта учитывать доступность ресурсов, т. е. возможность использовать ресурс в нужное время в необходимом количестве. |
| Смена педагогов. | Анализ резервов, который позволяет учесть незапланированные, но потенциально необходимые изменения при реализации проекта. |
| Трудности согласования и координации организационных условий при сетевом взаимодействии КГКОУ ШИ 5 и КГКОУ ШИ 16 в рамках разработки и реализации проекта. | Разработка плана сетевого взаимодействия между участниками проекта. |

1. Перечень научных и (или) учебно-методических разработок по теме проекта. (при наличии)

Размещение банка методического материала на сайте ОО. <https://shkint5.ru/Innovation/KCTT/>, <http://skou8.edu.27.ru/>

1. Предложения по распространению и внедрению результатов проекта. - выступления на педагогических советах, заседаниях краевого методического объединения;

- издания комплекта рабочих тетрадей для обучающихся 1- 4 класс;

- размещения информации на сайте ОО.

1. Обоснование устойчивости результатов проекта после окончания его реализации, включая механизмы его ресурсного обеспечения. Проект включает в себя мероприятия по распространению и обобщению педагогического опыта, гарантируемые тиражируемость опыта в сфере образования.
2. Ссылки на иные материалы, презентующие проект организации-соискателя (видеоролик, презентации, публикации и др.) при их наличии.

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

Основные направления (задачи) Центра на 2023-2025 годы:

1.Стать экспертным методическим центром на территории Дальнего Востока и Сибири

2. Создать уникальную социокультурную площадку для реализации программ сопровождения лиц с РАС и ТМНР, их развития, быта, труда и досуга.

3. Транслировать и тиражировать модель жизнеустройства лиц с РАС и ТМНР в муниципальные образования, распространять модель сопровождаемого проживания.

4. Способствовать созданию городских, районных центров/методических кабинетов по работе с лицами с РАС и ТМНР

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Мероприятия на 2023/2024 уч. год | Сроки | Исполнители |
| 1. **Организационно-подготовительная деятельность** | | | |
|  | Составление и утверждение плана работы структурного подразделение РРЦ РАС ТМНР на 2023/24 уч. год | Май - август 2023 | Евтеева Н.В.  Пахно И.В.  Закирова М.В.  Сырых Ж.Ю. |
|  | Организация и проведение мероприятий по планированию деятельности РРЦ РАС ТМНР и социальных партнеров на 2023/24 учебный год | Май - август 2023 | Евтеева Н.В. Закирова М.В.  Сырых Ж.Ю.  Пахно И.В. |
|  | Участие в совместных социально значимых проектах | В течение года | Специалисты РРЦ РАС ТМНР |
|  | Оказание консультативно-методической помощи специалистам коррекционного профиля школ-интернатов, ДОУ, ЦТМНР, АНО и организациям социальной сферы в рамках работы с лицами с РАС и ТМНР | В течение года | Специалисты РРЦ РАС ТМНР |
|  | 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 2023-2024 учебный год | Специалисты РРЦ РАС ТМНР |
|  | Подготовка и поддержание помещения РРЦ РАС ТМНР в соответствии с требованиями к помещению, инвентарю и оборудования | В течение года | Специалисты РРЦ РАС ТМНР |
|  | Подготовка аналитического отчета о работе РРЦ РАС ТМНР за календарный 2023 год | Декабрь 2023 | Евтеева Н.В.  Пахно И.В.  Закирова М.В.  Сырых Ж.Ю. |
|  | Участие в ежегодной августовской педагогической научно-практической конференции | Август 2023 | Специалисты РРЦ РАС ТМНР |
|  | Составление и утверждение отчета за 2023/24 уч.год и плана работы структурного подразделение РРЦ РАС ТМНР на 2024/2025 уч. год | Май 2024 | Евтеева Н.В.  Пахно И.В.  Закирова М.В.  Сырых Ж.Ю. |
| 1. **Информационно-аналитическая деятельность** | | | |
|  | Проведение совместных научных исследований с ведущими научными центрами РФ по проблемам РАС и ТМНР | В течение года | Пахно И.В. |
|  | 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 | Пахно И.В. |
|  | 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 | Пахно И.В. |
|  | 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 | Касьянов А.С.  Пахно И.В. |
|  | 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 | Пахно И.В. |
|  | Ведение веб-портала РРЦ РАС ТМНР | В течение года | Касьянов А.С. |
|  | Сбор и подготовка информации для наполнения веб-портала РАС и ТМНР | В течение года | Специалисты центра |
|  | Наполнение портала информационными и методическими материалами | Еженедельно согласно появлению новой информации | Касьянов А.С. |
|  | Мониторинг и анализ запросов, поступающих с портала и электронной почты РРЦ РАС ТМНР | Еженедельно согласно появлению новой информации | Касьянов А.С. |
|  | Подготовка раздаточного материала для мероприятий, проводимых РРЦ РАС ТМНР | В течение года | Касьянов А.С.  Специалисты центра |
|  | 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 |
|  | 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 |
|  | 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 | Касьянов А.С.  Специалисты центра |
|  | 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 |
|  | Помощь сотрудникам РРЦ РАС ТМНР в подготовке публикаций и методических материалов | В течение года | Пахно И.В. |
|  | 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 | Касьянов А.С.  Специалисты центра |
| 1. **Учебно-методическая деятельность** | | | |
|  | Организация и проведение вебинаров для МРЦ:  «Диагностика лиц с РАС и ТМНР» «Составление программ коррекционных занятий для детей с РАС и ТМНР»  «Роль семьи в комплексной коррекции ребенка с РАС и ТМНР»  для психологов, логопедов, дефектологов | Июнь 2023, сентябрь, ноябрь | Сырых Ж.Ю.  Закирова М.В., Соломеник В.В.  Специалисты РРЦ РАС ТМНР |
|  | Организация и проведение занятий Школы для родителей | Февраль, май, сентябрь, ноябрь | Пахно И.В.  Соломеник В.В.  Специалисты РРЦ РАС ТМНР |
|  | Круглые столы:  «Организация и методическое сопровождение Центров ТМНР в районах края»,  «Итоги работы МРЦ и формирование запросов по работе с детьми с РАС и ТМНР в ИКП РАО, ФРЦ ИН ТМНР и ФРЦ РАС» | Декабрь 2023 | Пахно И.В.  Специалисты РРЦ РАС ТМНР |
|  | Тренинги для родителей по профилактике выгорания | Май - август  2023 | Пахно И.В. |
|  | Семинар «Жизнеустройство лиц с тяжелыми множественными нарушениями развития: сопровождаемое проживание, сопровождаемая занятость, трудовые мастерские» (продолжительность 1 день) | Декабрь 2023  Март  2024 | Пахно И.В., Залога Н.Ф.  Специалисты РРЦ РАС ТМНР |
|  | Региональная научно-практическая конференция «Актуальные вопросы жизнеустройства лиц с тяжелыми нарушениями развития» | Апрель –май  2024 | Пахно И.В.  Специалисты РРЦ РАС ТМНР |
|  | Реализация стажировочных обучающих программ для специалистов образовательных организаций, осуществляющих помощь лицам с РАС и ТМНР во взаимодействии с КГБОУДПО «Хабаровский краевой институт развития образования», ТОГУ | По запросу | Пахно И.В.  Специалисты РРЦ РАС ТМНР |
|  | 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 | Пахно И.В. |
|  | Проведение мероприятий по обмену накопленным опытом:  - информационные встречи  - научно-методические семинары  - вебинары  - конференции | В течение года  По запросу | Пахно И.В. |
|  | Увеличение числа организаций, включенных в сетевое взаимодействие | В течение года | Пахно И.В. |
|  | Сетевое методическое сопровождение ДОУ (консультирование по организации обучающей среды) | В течение года  По запросу родителей или специалистов | Пахно И.В. |
|  | 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 |
|  | Проведение тематических мониторингов, в том числе по оценке качества оказания комплексной помощи лицам с РАС и ТМНР, через:  - информационные встречи  - научно-методические семинары  - вебинары  - конференции | В течение года | Евтеева Н.В.  Сырых Ж.Ю.  Пахно И.В.  Закирова М.В. |
|  | Тренинги-семинары для педагогов по профилактике выгорания | В течение года по запросу | Пахно И.В. |
| 1. **Консультативно-диагностическая деятельность** | | | |
|  | Реализация программы ранней комплексной коррекционной помощи для детей с РАС и ТМНР «Ранний старт» детям от 0 до 3 лет:  - оказание помощи ребенку с особыми потребностями в развитии всех базовых навыков, а также любых навыков, которые ребенок осваивает в течение первых трех лет жизни | Ежедневно, согласно расписания  -по запросу | Сырых Ж.Ю., Спиридонов А.С. |
|  | Реализация программы «Интенсивная диагностика: дети 3+» (2 ребенка/2 недели):  - своевременное выявление детей с РАС и ТМНР, испытывающих трудности в обучении для организации их индивидуального психолого-педагогического сопровождения и возможного изменения образовательного маршрута  - анализ документов лиц с РАС и ТМНР, оформленных организациями здравоохранения, социальной защиты, образования, культуры, спорта  - выбор методик для диагностики особенностей развития лиц с РАС и ТМНР с учетом возраста и индивидуальных особенностей  - проведение психолого-педагогической диагностики интеллектуальных нарушений с учетом возраста, индивидуальных особенностей лиц с РАС и ТМНР  - проведение психолого-педагогической диагностики особенностей общего развития с учетом возраста, индивидуальных особенностей лиц с РАС и ТМНР  - осуществление анализа и оценки результатов психолого-педагогической диагностики интеллектуальных нарушений, особенностей общего развития с учетом данных комплексного обследования лиц с РАС и ТМНР  - подготовка психолого-педагогического заключения по результатам психолого-педагогической диагностики лиц с РАС и ТМНР  - выявление особых образовательных потребностей, индивидуальных особенностей, социально-коммуникативных ограничений у лиц с РАС и ТМНР  - составление психолого-педагогической характеристики воспитанников с РАС и ТМНР  - составление Индивидуальной Программы Обучения с учетом особых образовательных и социально-коммуникативных потребностей, индивидуальных особенностей лиц с РАС и ТМНР  - 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 | 2 недели  по записи;  - для детей края по запросу. | Закирова М.В.  Гныря Е.Г.  Спиридонов А.С. |
|  | Реализация программы «Группа «Незаурядные дети» (10 детей, 10 семей):  - планирование специальных групповых и индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с учетом особых образовательных потребностей, индивидуальных особенностей воспитанников с РАС и ТМНР  - организация специальной образовательной среды для реализации особых образовательных потребностей воспитанников с РАС и ТМНР и развития компетенции, необходимой для жизни человека в обществе  - 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  - организация деятельности воспитанников с РАС и ТМНР по развитию компетенции, необходимой для 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  - 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  - проведение специальной (коррекционной) работы по развитию познавательной активности, преодолению интеллектуальных нарушений с учетом индивидуальных особенностей воспитанников с РАС и ТМНР  - осуществление систематического контроля и оценки достижения воспитанниками планируемых результатов обучения и воспитания, коррекции нарушений развития  - 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 | 5 недель  по записи | Специалисты РРЦ РАС ТМНР |
|  | Реализация программы социокультурной реабилитации методами арт-терапии и театра | Ежедневно,  согласно расписания | Морхова Т.В. |
|  | Проведение коррекционно-развивающего обучения:  - индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с детьми с РАС и ТМНР;  - проведение индивидуальных консультаций по запросам родителей (законных представителей) | Ежедневно, согласно расписания  -по запросу | Гныря Е.Г. |
|  | Реализация программы психолого-педагогическое сопровождение детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата «Идем вместе в будущее» | Ежедневно, согласно расписания | Ким К.А. |
|  | Реализация программы по обучении навыкам самостоятельного проживания и начальным трудовым навыкам лиц с РАС и ТМНР, обеспечение деятельности учебных мастерских:  - Учебная мастерская «Смогу жить сам» (обучение навыкам самостоятельного проживания, навыкам ухода за домом и территорией);  - Творческая арт-терапевтическая мастерская «Левша» (обучение изобразительной деятельности, навыкам лепки, бумагопластики, и др.);  - Учебная мастерская «Полиграфия и сувениры» (обучение изготовлению печатной продукции);  - - Учебная мастерская «Росточек надежды» (обучение навыкам растениеводства);  - Учебная мастерская клининга | Ежедневно, согласно расписания | Залога Н.Ф.  Морхова Т.В. |
|  | Реализация программы просвещения, объединения и психологической поддержки родителей (законных представителей) «Школа для родителей» | Согласно расписания | Соломеник В.В.  Специалисты РРЦ РАС ТМНР |
| 1. **Работа по развитию кадрового потенциала РРЦ РАС ТМНР** | | | |
|  | 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 | Специалисты РРЦ РАС ТМНР |
|  | Прохождение курса повышения квалификации при КГБОУДПО «Хабаровский краевой институт развития образования» | В течение года | Специалисты РРЦ РАС ТМНР |
|  | Аттестация специалистов РРЦ РАС ТМНР на:  - соответствие занимаемой должности  - первую квалификационную категорию  - высшую квалификационную категорию | В течение года по графику | Специалисты РРЦ РАС ТМНР |
| 1. **Социокультурная интеграция** | | | |
|  | Реализация социокультурных мероприятий, направленных на социальную интеграцию и адаптация 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  Декабрь  Февраль  Март  Июнь  Июль | Специалисты РРЦ РАС ТМНР |
|  | Реализация программ социализации детей с РАС в летнее время (совместно с РО ВОРДИ): «Реальная кухня», «Научи меня рисовать» | Май-август 2023 | 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 |
| 1. Аналитическая деятельность | | | | | | |
| 1.1 | Мониторинг «Выявление потребностей образовательных учреждений по вопросам эффективности образования детей с ОВЗ» | Руководитель КРЦ | 15.06.2023-15.09.2023 | Педагоги муниципальных и региональных ОО |  |
| 1.2 | Сбор информации о предполагаемых ресурсных партнерах | Руководитель КРЦ | 15.06.2023-15.09.2023 | Педагоги муниципальных и региональных ОО |  |
| 1.3 | Анализ деятельности КРЦ | Руководитель КРЦ | Июнь 2023 | Методическая команда КРЦ |  |
| 1. Информационная деятельность | | | | | | |
| 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 программ коррекционно-развивающих курсов | Методическая команда КРЦ | Весь период | Педагоги КГКОУ ШИ 5 |  |
| 2.3 | Координация взаимодействия с образовательными организациями. | Руководитель КРЦ | В течение года | Руководители образовательных учреждений |  |
| 2.4 | Обеспечениеи нформационной поддержки деятельности РЦР | Руководитель КРЦ | В течение года | Все заинтересованные лица |  |
| 1. Организационно-методическая деятельность | | | | | | |
| 3.1 | Корректировка и согласование плана работы на год | Руководитель КРЦ | Январь 2024 | Методическая команда КРЦ |  |
| 3.2 | Подготовка нормативной и методической документации, сопровождающей деятельность РЦ | Руководитель КРЦ | Январь 2024 | Методическая команда КРЦ |  |
| 3.3 | Заключение соглашений по работе | Директор КГКОУ ШИ 5 | 15.12.2023-15.01.2024 | Руководители ОО |  |
| 3.4 | Организация взаимодействия с партнера-ми в рамках РЦ | Руководитель КРЦ | В течение года | Методическая команда КРЦ |  |
| 3.3.1 Развитие контактов и способов общения в рамках РЦ (скайп, вебинары) |
| 3.3.2Систематическая рассылка информации |
| 3.5 | Краевой модельный семинар для муниципальных ресурсных центров сопровождения инклюзивного образования "Проектирование специальных условий получения образования для обучающихся с ОВЗ в общеобразовательных организациях | Методическая команда КРЦ | Февраль 2024 | Педагоги муниципальных и региональных ОО |  |
| 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 2024 | Педагоги муниципальных и региональных ОО |  |
| 1. Консультационная деятельность | | | | | | |
| 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 темам запросных бланков | Методическая команда КРЦ | В течение года по запросу | Педагоги муниципальных и региональных ОО |  |

***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***

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

**Конкурсы профессионального мастерства**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | профессионального образования края. | | |  |  |  | Педагоги дополнительного образования |  |
|  |  | | | | |  |  |  |
|  |  |  | **Психолого-педагогическое сопровождение** | | | | |  |
|  |  | | | | |  |  |  |
| 18. | Консультирование обучающихся. Осуществление | | | | |  |  |  |
|  | взаимодействия с учреждениями | | |  |  |  | Педагоги-психологи. Классный |  |
|  | дополнительного образования, учреждениями | | | |  | Сентябрь-октябрь | Руководитель. |  |
|  | культуры, центром занятости, центром | | | |  |  | Социальный педагог. |  |
|  | социальной защиты населения. | | |  |  |  |  |  |
| 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 cовета трудового коллектива***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Тема заседания** | **Время**  **проведения** | **Ответственные** |
| 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  2023г. | Председатель совета трудового коллектива Самусенко Т.Ю. |
| 2. | Эффективность деятельности комиссии по трудовым спорам. Рекомендации председателю комиссии по итогам рассмотрения заявлений. | Январь  2024г. | Председатель совета трудового коллектива Самусенко Т.Ю. |
| 3. | Охрана и безопасность условий труда работников, охрана жизни и здоровья воспитанников учреждения. | Март 2024г. | 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.

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 учебной деятельности:**

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов,

сочетающие в себе разнообразные вариативные подходы к деятельности обучающихся.

1. Вести формы учета достижений учащихся по предметам, позволяющие

проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии

с динамикой развития обучающихся.

1. 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.

1. Вести формы учета достижений учащихся по предметам, позволяющие проследить

личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой

развития учащихся.

1. Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Август** | | | | | | | | | | |
| **Содержание контроля** | | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | | **Вид контроля** | | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| **1. Контроль условий организации УВД** | | | | | | | | | | |
| 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 |
| Расписание  уроков,  коррекционных курсов, кружков | | Соблюдение требований  САН- ПиН к составлению  расписания  Рациональное планирование  нагрузки педагогического  коллектива и учащихся | Расписание уроков | | Тематический | | Изучение  школьного  расписания | Зам.  директора по  УВР | | Расписание уроков  и внеурочной  деятельности. |
| 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 использованию в школе. | Обеспеченность учебниками | | Предупреди-  тельный | | Собеседование | Директор Налескина С.М., заместитель директора по АХР Грищенко Е.Е., педагог – библиотекарь Шемелина И.А. | | Информация,  педсовет |
| 5.Материально- техническая база школы | | Установление соответствия материально- технической базы требованиям ФГОС УО. | Обеспеченность оборудованием | | Предупреди-  тельный | | 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. Совещание при зам. директора по УВР |
| **Сентябрь** | | | | | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
| 1Организация индивидуального обучения. | | Уточнение, корректировка списков обучающихся. | Обучающиеся школы | | Фронтальный | | Изучение документации | Зам. директора по УВР, | | Приказ |
| 2.Организация воспитательной работы классными руководителями. | | Обеспечение учебного плана. | Планы воспитательной работы. | | Персональный | | Собеседование проверка документации воспитателя. | Зам. по ВР  Комина Е.В. | | Справка. Совещание при зам. директора по УВР |
| 3. 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. Совещание при зам. директора по УВР |
| 1. **Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания**   **общего образования** | | | | | | | | | | |
| 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. | | Классно-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.  Справка совещание при директоре |
| 2. Контроль за уровнем преподавания аттестуемых педагогов | | Изучение методов работы аттестуемых педагогов | Работа педагогов | | Тематический | | Посещение уроков. | Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д. Комина Е.В. | | Рекомендации |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |
| 1.Проверка электронных журналов (классных, индивидуальных, журналов доп.образования) | | 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. классными руководителями | Личные дела (1-9 классы) | | Обзорный | | Изучение документации | Зам. по УВР  Соколова Г.А.,  Харина Е.Д. | | Справка  Совещание при зам. директора по УВР |
| **4. Контроль состояния методической работы** | | | | | | | | | | |
| 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 1-9 классов, календарно-тематического  планирования  требованиям ФГОС 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 | | Справка  Совещание при зам. директора по УВР |
| **5. Контроль за реализацией программы здоровьесбережения.** | | | | | | | | | | |
| 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 безопасности  Дьячков М.С.. | | Утверждение плана |
| **6. Контроль за подготовкой к государственному итоговому экзамену** | | | | | | | | | | |
| 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. | | Справка . Совещание при зам. директора |
| **Октябрь** | | | | | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
| 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 | Заместитель директора по ВР Комина Е.В. | | 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 I 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 |
| Посещение обучающихся кружковых занятий. | | Влияние занятий на рост и  качество знаний уч-ся.  Целесообразность ведения того  или иного кружка | Работа учителей и  воспитателей,  ведущих  кружки | | Персональный | | Посещение  занятий,  собеседование,  тестирование | Зам.директора  школы по ВР  Комина Е.В. | | Справка. Совещание  при зам.директора |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования** | | | | | | | | | | |
| 1. Анализ качества знаний по предметам обучающихся 5 класса. | | Изучение результативности обучения. | Успеваемость и качество знаний, обучающихся по предметам | | Классно - 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 | | Справка. Совещание при директоре по УВР |
| 2. Реализация программы «Преемственность» | | Изучение результативности обучения. | Успеваемость и качество знаний, обучающихся по предметам | | Классно - обобщающий контроль | | Посещение уроков,  изучение документации. | Зам. по УВР, ВР  Соколова Г.А., Харина Е.Д., Комина Е.В.. | | Справка. Совещание при зам. директора по УВР |
| **4. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | | | |
| 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 ИЭ выпускников 9 класса | | Состояние информированности обучающихся и их родителей о порядке проведения ИЭ 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. |
| **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. | | Справка. Совещание при директоре |
| 2.Контроль за  проведением  режимных  моментов группы интерната | | Соблюдение режима дня | Соблюдение режима дня | | Тематический | | Наблюдение | Зам. директора  по ВР Комина Е.В. | | Справка, совещание  при зам. директора |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования** | | | | | | | | | | |
| 1. Состояние преподавания русского языка 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 зам. директора |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |
| 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 заи. директора. |
| 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  совещание при заи. директора. |
| **4. Контроль за реализацией программы здоровьесбережения.** | | | | | | | | | | |
| 1. 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 |
| **5. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | | | |
| Работа учителей по темам самообразования и работа над единой методической темой | | Реализация педагогами темы самообразования на практике | Работа учителей по теме самообразования | | Тематический | | Посещение заседаний МО,  беседа | Зам. по УВР  Соколова Г.А., Харина Е.Д., рук-тели МО | | Протокол МО |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | |
| 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 |
| **Декабрь** | | | | | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
| 1.Анализ посещаемости занятий обучающимися 6 – 9 классов | | Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, склонными к пропускам уроков | Обучающиеся 6 - 9классов | | Тематический | | Наблюдение собеседование | Зам директора  по ВР  Комина Е.В. | | Справка. Совещание при зам. директоа |
| 2.Организация  дежурства по  школе | | Проверить организацию  дежурства по школе | Дежурство учителей  и воспитателей | | Персональный | | Выполнение  графика  дежурства  учителями и  воспитателями | Зам директора  по ВР | | Справка. Совещание  при зам директора |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования** | | | | | | | | | | |
| Состояние преподавания математики в 5- 9 классах | | Активизация методов обучения и развитие творческой активности обучающихся на уроках | Работа учителя - предметника | | Предметный | | Посещение уроков, собеседование | Зам. по УВР  Соколова Г.А., Харина Е.Д., | | Справка  Совещание при зам. директора по УВР |
| **3. Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | | | | |
| 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 |
| **4. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | | | |
| 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 |
| **5. Контроль за реализацией программы здоровьесбережения.** | | | | | | | | | | |
| 1. 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 |
| **Январь** | | | | | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
| 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  Совещание при директоре |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования** | | | | | | | | | | |
| 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. | | Справка.  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 школьной документацией** | | | | | | | | | | |
| 1. 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 |
| 2.Проверка ведения документации узких специалистов. | | Соблюдение единых требований к оформлению журналов, выполнение рабочих программ | Журналы | | Фронтальный | | Изучение документации | Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д. | | Справка  Совещание при директоре |
| **4. Контроль состояния методической работы** | | | | | | | | | | |
| 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 |
| **5. Контроль за реализацией программы здоровьесбережения.** | | | | | | | | | | |
| 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  Дьячков М.С. | | Справка. Совещании при директоре |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | |
| Подготовка обучающихся к итоговой аттестации | | Анализ обеспечения дифференцированного подхода к обучающимся, методики и формы работы учителей с низкомотивированными обучающимися в рамках подготовки к итоговой аттестации | Учителя-предметники, преподающие в 9 классах | | Тематический | | Посещение уроков, собеседование | Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д. | | Рекомендации |
| **Февраль** | | | | | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
| 1.Посещаемость уроков  обучающимися | | Анализ посещаемости уроков обучающимися 7-9 –х классов | | Классный журнал | | Тематический | Анализ журнала | Социальный педагог Исаева Н.П. | Справка. Совещание при зам.директора по УВР | |
| **2. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |
| 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. | Рекомендац Собеседование | |
| **3. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | | | |
| 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. Совещание при зам.директора по УВР | |
| 2.Внеурочная  деятельность  как важное условие  реализации ФГОС О УО | | Оценка уровня  владения педагогами  школы видами и формами  организации  внеурочной  деятельности уч-ся в  соответствии с ФГОС УО | | Работа учителей | | Тематический | Собеседование,  анализ, посещение  занятий | Зам. по УВР и ВР Соколова Г.А., Харина Е.Д., Комина Е.В. | Справка. Совещание при зам.директора | |
| **4. Контроль за реализацией программы здоровьесбережения.** | | | | | | | | | | |
| 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 дом (по учебникам) | Руководители МО | Справка. Совещание при зам.директора по УВР | |
| 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. Совещание при директоре | |
| **5. Контроль влияния внедренных инноваций на образовательный процесс** | | | | | | | | | | |
| 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 | |
| **Март** | | | | | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
| 1. Посещаемость занятий по подготовке к экзамену. | | Анализ посещаемости занятий. | Обучающиеся 9-х классов | | Администра-тивный | |  | 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 | | Администра-тивный | | Собеседование,наблюдение | Социальный педагог Исаева Н.П. | | Заседание совета профилактики |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования** | | | | | | | | | | |
| 1. Анализ состояния преподавания музыки и ИЗО. | | Уровень требований к знаниям обучающихся по музыки и ИЗО. | Работа учителей музыки и ИЗО. | | Тематический | | Посещение уроков, наблюдения, беседы | Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д. | | Справка  Совещание  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 |
| **3. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | | | |
| 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 необходимой документации | Аттестуемые учителя | | Персональный | | Анализ документации | Зам. по ВР Комина Е.В. | | Рекомендации |
| **4. Контроль за реализацией программы здоровьесбережения.** | | | | | | | | | | |
| 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 |
| **5. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы** | | | | | | | | | | |
| 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 |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | |
| 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 |
| **Апрель** | | | | | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
| 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 |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования** | | | | | | | | | | |
| 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 | | Классно-обобщающий | | Посещение уроков  Проверка знаний | Зам. по УВР Соколова Г.А., Харина Е.Д. | | Справка Совещание при директоре  Приказ |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |
| 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 |
| **4. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | | | |
| 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 |
| **5. Контроль за реализацией программы здоровьесбережения.** | | | | | | | | | | |
| 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 |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой и промежуточной аттестации** | | | | | | | | | | |
| 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 |
| **Май** | | | | | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
| 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 |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования** | | | | | | | | | | |
| 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 |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |
| 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 |
| **4. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | | | |
| 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 |
| **5. Контроль за реализацией программы здоровьесбережения.** | | | | | | | | | | |
| 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 |
| **6. Контроль за работой по подготовке к промежуточной аттестации** | | | | | | | | | | |
| 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 |
| **Июнь** | | | | | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением обязательного минимума содержания основного и среднего общего образования** | | | | | | | | | | |
| 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 |
| **2. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |
| 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-психологический 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 2023-2024 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 2023 – 2024 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 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. |
| Экологическое и  природоохранное  воспитание | Изучать с обучающимися природу и истории родного края.  Формировать правильное отношение к окружающей среде.  Содействовать проведению исследовательской работы обучающимися. |
| Физкультурно-  оздоровительное  воспитание | Формировать у обучающихся культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья.  Воспитывать ценностное отношение к здоровью посредством мероприятий направленных на профилактику асоциальных явлений в детской и подростковой среде;  Развивать и совершенствовать опыт участия в пропаганде здоровый образа жизни  Популяризировать занятия физической культурой и спортом.  Пропагандировать здоровой образа жизни. |
| Социальное | Формировать социальный опыт межличностного взаимодействия через самоуправление.  Развивать систему представлений о самоуправлении в школе и в классе.  Развивать у обучающихся активность, ответственность, самостоятельность, инициативу. |
| Ученическое  самоуправление | Развивать у обучающихся активность, ответственность, самостоятельность, инициативу.  Развивать самоуправление в школе и в классе. |
| Методическая работа | Изучать , обмениваться опытом работы классными руководителями.  Оказывать методическую помощь классным руководителям.  Совершенствовать педагогические компетенции через самообразование и внедрение инновационных технологий. |
| Работа кружков и спортивных  секций | Сохранять и развивать систему дополнительного образования (кружковую работу).  Расширять сферу дополнительного образования через взаимодействие с ЦРТДиЮ, СОНКО, учреждениями культуры.  Формировать опыт реализации программ ДОП образованиям, способствовать распространению наилучших практик.  Создавать условия для развития у обучающихся творческих способностей. |

***1. План общешкольных мероприятий***

**I** **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 | **Добровольская Е.В.,**  **Астраханцева Е.В.** 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 | **Проскурякова Е.М.,** 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 - библиотекарь **Шемелина И.А.** | 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 ДЮМ, распределение обязанностей. | Классные руководители, воспитатели,  педагог-организатор | В течение месяца |
| 14 | Дни здоровья | **Уч.ля физ. культуры,** 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 | **Гусаченко С.В.** воспитатели | 02  октября |
| 3 | «Учителями славится Россия» - праздничный концерт | **Матвиенко О.Н.,**  **организатор,**  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» | **Бирюлина Т.И.,**  **Поладашвили О.Л.**  **привл. родителей,**  кл. рук., рук. ГПД | 07 – 18 октября |
| 7 | Трудовой экологический десант «Наш школьный двор» | **Палодашвили О.Л.**  кл. рук., воспитатели,  уч-ля трудового обучения | 25 октября |
| 8 | Общешкольное родительское собрание: **«Взаимодействие семьи, школы и социума в воспитании и обучении детей. Требования времени»**. | 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!» | **Мардашева И.Н.**  **Панченко А.А.**  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 | **Проскурякова Е.М.**  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 наркоконтроля) | **Исаева Н.П.,**  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». | **Исаева Н.П.,**  кл. рук., воспитатели  соц. педагог | первая неделя дек. |
| 3 | Праздник, посвященный международному Дню инвалидов : «Мы разные – мы равные» | **Гуляс Т.Н.**  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) | **Блинова О.А.,**  **Чуканова С.В.**  рук. ГПД, | 16 – 20  декабря |
| 6 | Спортивные соревнования на приз Деда Мороза | Уч-ля физ. культуры, воспитатели, рук. ГПД | 15  декабря |
| 7 | 1. Общешкольное родительское собрание: **«Коммуникативная компетентность родителей и детей. Способы и приемы конструктивного общения. Профилактика конфликтности. Решаем проблемы вместе»**. | Зам. по ВР,  педагоги-психологи, кл. рук | 20 декабря |
| 8 | Конкурсы:   * новогодних дверей: «Здравствуй, здравствуй, Новый год!» * украшение классов, спален * лучшая новогодняя фотозона | Рук. доп. обр, уч-ля трудового обуч., воспитатели, рук. ГПДкл. рук.  Руководители МО | 09 - 20 декабря |
| 9 | * Мастерская Деда Мороза   (изготовление игрушек для городской и школьной новогодней елки) | Кл. рук., рук. доп. обр, уч-ля рудового обуч., воспитатели, рук. ГПД | 09 - 20 декабря |
| 10 | Новогодние праздники:   * Утренники «Новогодняя сказка»   - Новогодняя дискотека | Организатор ,  **Телетьева О.А.**  **Астраханцева Е.В.**  кл. рук, воспитатели  **Мациевская Э.В., Кулага А.В.,**  **Иванина А.А.**  кл. рук., рук. ГПД воспитатели, | 23 – 27  декабря |
| 11 | День здоровья «Новогодний разгуляй» | Уч-ля физ.культ., воспитатели, рук. ГПД, кл. рук. | В течение месяца |
| 12 | 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 |
| 13 | Индивидуальная работа с родителями неуспевающих учеников | Классные руководители | В течение месяца |

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 | Педагоги-психологи, кл. рук. | В течение месяца |
| 4 | Предметные недели | Учителя-предметники | В течение месяца |
| 5 | Операция «Чистый двор» (уборка территории от снега) | **Гостев В.И.,** 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,  педагоги-психологи | 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 | **Самусенко Т.Ю.**  Кл. рук., воспитатели | 14  февраля |
| 3 | Классные часы, посвященные Дню Защитника Отечества | Классные руководители, воспитатели | В течение месяца |
| 4 | Широкая Масленица | **Багаева Т.И., Чемеренко Е.А.**  организатор  Кл. рук., воспитатели | 18 – 21  февраля |
| 5 | Общешкольные мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества: «А, ну-ка, парни!» | **Мардашева И.Н., Бридня О.К.,** кл. рук. 5 – 9 кл, | 21  февраля |
| 6 | Военно-спортивная игра «Зарничка»  (нач. классы) | 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 | **Русских О.В.,**  организатор, кл. рук. | 06  марта |
| 3 | Неделя детской книги | **Шемелина И.А.**,  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 | **Тарасенко К.А.,** кл. рук., рук. ГПД | 01  апреля |
| 2 | Неделя-презентация трудовых профилей Праздник труда; выставка детского творчества | **Бирюлина Т.И.,**  **уч. труд. обуч.** | 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» | **ПроскуряковаЕ.М.,**  кл. рук., воспит., рук. гр. ГПД | 13 – 17 апреля |
| 5 | Концерт-презентация кружковой работы: «Город мастеров» | **Боровских А.И.**  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!» | **Кулага А.А.,**  **Шемелина И.А.,**  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 | **Анисимкова В.В.,** 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 **9кл.**, 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, восптатели | 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!» | **Мардашева И.Н., Бридня О.К.,** 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 народных традиций, обрядов и праздников | Классные руководители, воспитатели | В течение года |

***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 | **Корнеева Е.В.** 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Формы и содержание деятельности** | **Ответственные** | **Сроки** |
| 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 рудового 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 | **м/о трудового обучения,** 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 спортинвентаря, 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:   * «Лес – наше богатство»; * «Лес – зеленые легкие планеты»; * «Причины лесных пожаров, их последствия»; | 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 | * Праздник, посвященный Международному женскому дню 8 Марта; * Конкурс детского рисунка; * Выпуск праздничной газеты. | Воспитатели,  педагог-организатор, классные руководители | Март |
| 20 | * Конкурс рисунков «Этих дней не смолкнет слава»; * Литературно-музыкальная композиция, посвященная Дню Победы | 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Формы и содержание деятельности** | **Ответственные** | **Сроки** |
| ***Антитеррористическая безопасность*** | | | |
| 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   * «Правила нашей безопасности»; * «Терроризм – угроза обществу»; * «Телефонный терроризм и его опасность»; * «Уголовная ответственность за терроризм»; * «Международный терроризм – глобальная проблема человечества». | Классные руководители, воспитатели | В течение года |
| 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 |
| ***Пожарная безопасность*** | | | |
| 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:   * «Запомнить нужно твердо нам – пожар не возникает сам!»; * «Пожары – большая беда для человека»; * «Детские шалости с огнем и их последствия»; * «Причины пожаров»; * «Меры пожарной безопасности»; * «Огонь и человек»; * «Пожары и взрывы»; * «Первичные средства пожаротушения и их применение»; * «Характеристика пожара как опасного фактора окружающей среды»; * «Поведение и действия учащихся в случае возникновения пожара в школе»; * «Как действовать при возникновении пожара дома». | Воспитатели | Октябрь |
| 4 | Практическое занятие: «Оказание первой доврачебной помощи пострадавшим при пожаре» | Мед. работник | Октябрь |
| 5 | Классные часы, направленные на профилактику лесных пожаров:   * «Лес – наше богатство»; * «Причины лесных пожаров»; * «Какая опасность подстерегает нас на отдыхе»; * «Ваши действия при пожаре в лесу»; * «Экологические последствия лесных пожаров»; * «о правилах противопожарного поведения в туристическом походе». | Классные руководители | Апрель |
| 6 | Участие в окружных и краевых конкурсах рисунков и поделок по противопожарной тематике | Педагог-организатор | В течение года |
| ***Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма*** | | | |
| 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 | 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 | Сентябрь |
| 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Формы и содержание деятельности** | **Ответственные** | **Сроки** |
| ***Организационная деятельность*** | | | |
| 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 |
| ***Включение учащихся в организацию воспитывающей деятельности*** | | | |
| 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 |
| ***Деятельность школьного совета*** | | | |
| 1 | Выпуск школьных настенных тематических газет | Педагог-организатор | В течение года |
| 2 | Подведение итогов соревнования классов | Педагог-организатор | Еженедельно |

***10. Общешкольные родительских собраний***

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

Рассматриваемые вопросы:

1. Достижения школы за 2022–2023 учебный год и перспективы на 2023-2024 учебный год (отчет директора).

2. Обновление содержания обучения и воспитания: стратегические ориентиры. Особенности ФАОП УО. 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.

1. **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.

1. **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.

**План**

**общешкольных родительских собраний на 2023-2024 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 сл 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 2023 – 2024 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.  2. Оказание консультативной помощи родителям. | В течении года | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| 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 2023 – 2024 уч. год.  2. Ознакомление с результатами самообследования работы школы.  3. Проведение и анкетирование родителей по вопросам организации учебно-воспитательного процесса.  4. Индивидуальные консультации для родителей с учителями-предметниками.  5. Ознакомление родителей девятиклассников с нормативно-правовыми документами при сдаче экзаменов. | В течении года                    Март-июнь | Директор школы, Зам. директора по ВР, УВР, классные руководители, учителя-предметники.    Директор, зам. директора по ВР, УВР |
| 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».  3. Организация лекториев и бесед для родителей на темы:  -профилактика экстремизма и терроризма;  - безопасный интернет;  - воспитание толерантности:  - профилактика вредных привычек;  - соблюдение режима дня школьника и др.  4. Организация работы родительского патруля | В течении года                      По плану работы родительского комитета | Директор школы, Зам. директора ВР, УВР, соц. педагог, классные руководители.                    Представители родительского комитета, родители учащихся, учителя. Классные руководители. |

**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 2023г. | Мед.персонал |
| 2 | Приобретение необходимого перечня медикаментов | август-сентябрь 2023 г. | Мед.персонал |
| 3 | Подготовка медицинской документации | июнь - август 2023 г. | Врач, медсестра |
| 4 | Участие в составлении расписания уроков | август 2023 г. | Врач,  педагогический состав |
| 5 | Составление плана проф.прививок и туберкулинодиагностики на учебный год | июнь 2023 г. | Мед.персонал |
| 6 | Заполнение листков здоровья в классных журналах (по данным диспансеризации учащихся) | сентябрь 2023г. | Мед.персонал |
| 7 | Организация мед.осмотра персонала школы | март 2024г. | Мед.персонал |
| 8 | Подготовка к работе летнего пришкольного лагеря | апрель-май 2024 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 2023г. –май 2024г. | 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 2023г. | Врач |
| 7 | Иммунопрофилактика по нац. календарю, в том числе сезонная вакцинация против гриппа | сентябрь 2023г. - май 2024г. | Медперсонал |
| 8 | Туберкулинодиагностика – по плану | сентябрь 2023г. - май 2024г. | 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 2024 г. | Медперсонал, педагогический состав |
| 11. | Контроль флюорографического обследования учащихся школы-интерната старше 15 лет. | сентябрь 2023 г.- май 2024 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 2023 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 | |
| По плану  после проведения  туберкулин-  диагностики. | |
| 4 | | БЦЖ в 7; 14 лет. | Медицинская служба школы |
| **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** | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятий** | | **Ответственные** | | **Список**  **исполнения** |
| 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 2022 |
| 5 | Беседа с учащимися и  сотрудниками о гриппе и его  профилактике. | | Медицинская служба школы | | Ноябрь 2022 |

***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 школы. Анализ заболеваний и их динамика. | 2 раза в год | Медицинские работники |
| 5 | Составление базы данных:  - 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 | Издание приказов:  - 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 физического здоровья обучающихся. | Сентябрь  май | Врач |
| 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** |
| **1. Работа с учителями, классными руководителями** | | | |
| **1.1** | Скрининговое исследование состояния физического, психического и социального здоровья обучающихся. | Январь  май | Медицинские работники,  социальный педагог,  узкие специалисты. |
| **1.2**  1.2.1  1.2.2  1.2.3 | Организация здоровьесберегающего образовательного пространства  Участие в организации дежурства учащихся и педагогов по школе.  Оформление листков здоровья в классных журналах.  Внедрение здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс. | В течение года | Администрация,  классные руководители, социальный педагог,  узкие специалисты. |
| 1.3  1.3.1  1.3.2  1.3.3  1.3.4  1.3.5  1.3.6 | Спортивно-оздоровительная работа  Обеспечение дополнительных физкультурно-оздоровительных мероприятий:  - физкультминуток и динамических пауз в ходе учебного процесса;  -организация подвижных перемен.  Занятие для учащихся «Измерение пульса до и после нагрузки».  Занятие для учащихся «Гигиена одежды и обуви».  Занятие для учащихся «Гигиена сна».  Общешкольный «День здоровья».  6. Организация и проведение школьных спортивных соревнований. | В течение учебного года  Декабрь  Февраль    Март  В течение учебного года | Классные  руководители,  учителя физической культуры |
| 1.4  1.4.1  1.4.2  1.4.3  1.4.4 | Информационно-аналитическая деятельность  Размещение информации о мероприятиях, направленных на формирование здорового образа жизни, на сайте школы.  Проведение профилактической работы по искоренению вредных привычек у учащихся.  Классный час «Разговор о правильном питании».  Подготовка проектов о здоровом образе жизни. | В течение года  В течение года  В течение года  В течение года  В течение года  Январь - март | Медицинские работники, учитель физкультуры,  социальный педагог,  узкие специалисты, классные руководители. |
|  | **2. Работа с обучающимися** | | |
| 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 |
|  | **3. Работа с родителями** | | |
| 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 ребѐнку  подготовится к сдаче ИЭ». | 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 ФАОП УО, в том числе специальных индивидуальных программ развития, включая мониторинг формирования базовых учебный действий и личностных результатов освоения ФАОП УО;

- 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 программа 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 обучающимися 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 |
| **1.Организационно - методическая работа** | | | | |
| 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 профвыгороания. | | 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 |
| **2.Диагностическая работа** | | | | |
| 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 |
| **3. Коррекционная и развивающая работа** | | | | |
| 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 ППСС  Педагоги-психологи |
| 4 | Тренинговые занятия профориентационной направленности. | | В течение года | Педагоги-психологи |
| **4. Профилактическая и просветительская работа** | | | | |
| 1 | Собор 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 патронат 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 |
| **5. Консультирование** | | | | |
| 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 ППСС  Педагоги-психологи  Социальный педагог |
| 3 | Индивидуальное и групповое консультирование педагогов образовательной организации по вопросам профилактики профессионального выгорания. | | В течение года | Руководитель ППСС  Педагоги-психологи |
| 4 | Консультации для педагогов по вопросам недопущения жестокого обращений с детьми. | | В течение года | Руководитель ППСС  Педагоги-психологи  Социальный педагог |
| 5 | Групповые и индивидуальные консультации по вопросам выбора профессии  - для родителей обучающихся 9 классов  - для обучающихся 9 классов | | В течение года | Руководитель ППСС  Педагоги-психологи  Социальный педагог |
| **6. Социальное партнёрство** | | | | |
| 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 ППСС  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;

|  |  |
| --- | --- |
| **Сентябрь** | |
| **Вид деятельности** | **Содержание работы** |
| 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 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Октябрь** | |
| **Вид деятельности** | **Содержание работы** |
| 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»  -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 уч-ся и неблагополучными семьями по всеобучу |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ноябрь** | |
| **Вид деятельности** | **Содержание работы** |
| 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. | -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 правовых знаний |
| 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 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Декабрь** | |
| **Вид деятельности** | **Содержание работы** |
| 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 |
| 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 |
| 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 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Январь** | |
| **Вид деятельности** | **Содержание работы** |
| 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 обучающихся «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 неделе культуры речи и поведения |
| 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 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Февраль** | |
| **Вид деятельности** | **Содержание работы** |
| 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 обучающихся «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 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Март** | |
| **Вид деятельности** | **Содержание работы** |
| 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 уч-ся и неблагополучными семьями по всеобучу |

|  |  |
| --- | --- |
| **Апрель** | |
| **Вид деятельности** | **Содержание работы** |
| 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 обучающихся «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 обучающихся «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 уч-ся и неблагополучными семьями по всеобучу |

|  |  |
| --- | --- |
| **Май** | |
| **Вид деятельности** | **Содержание работы** |
| 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 |
| Работа с обучающихся «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 обучающихся «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 |
| **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. Распознание, 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 |
| 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 | Оказывать содействие в организации социальной и  материальной помощи детям из неблагополучных семей:  новогодними подарками, билетами на новогодние ёлки.  Предоставление школьных принадлежностей, одежды  через КДН и ЗП | Соц. педагог | Сентябрь, декабрь |
| 14 | Оказывать помощь в  получении паспортов  учащимся из неблагополучных  семей через ПДН, КДН | 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Исполнитель | Сроки |
| п/п |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1 | Изучение положения в семьях | Классный руководитель, | Сентябрь |
|  | и социального состава | социальный педагог |  |
|  | учащихся первых классов и |  |  |
|  | новичков; уточнение списка |  |  |
|  | детей, находящихся под |  |  |
|  | опекой |  |  |
|  |  |  |  |
| 2 | Посещение семей на дому с | Социальный педагог | Сентябрь, |
|  | целью составления актов ЖБУ |  | октябрь |
|  |  |  |  |
| 3 | Посещение семей на дому | Социальный педагог, | В течение года |
|  |  | кл. руководители |  |
|  |  |  |  |
| 4 | Отчёт о контрольной проверке | Социальный педагог | Октябрь, |
|  | условий жизни и воспитания в |  | апрель |
|  | подопечных семьях |  |  |
|  |  |  |  |
| 5 | Отчёты родителей опекунов о | Родители-опекуны, соц. | Апрель |
|  | расходовании опекунских | педагог, кл. |  |
|  | пособий, пенсий | руководители |  |
|  |  |  |  |
| 6 | Беседа для опекунов | Соц. педагог | Ноябрь |
|  | «Особенности воспитания в |  |  |
|  | опекаемых и приёмных |  |  |
|  | семьях» |  |  |
|  |  |  |  |
| 7 | Контроль посещения школы и | Соц. педагог, | В течение года |
|  | успеваемости опекаемых | кл. руководители |  |
|  | обучающихся |  |  |
|  |  |  |  |
| 8 | Помощь выпускникам в | Соц. педагог, | Сентябрь – май |
|  | подготовке к поступлению в | кл. руководители |  |
|  | учебные заведения |  |  |
|  |  |  |  |
| 9 | Индивидуальная работа с | Соц. педагог | Постоянно |
|  | опекаемыми |  |  |
|  |  |  |  |
| 10 | Организация внеурочной | Соц. педагог | Постоянно |
|  | занятости опекаемых |  |  |
|  |  |  |  |
| 11 | Анализ успеваемости | Соц. педагог, | По окончании |
|  | опекаемых обучающихся | кл. руководители | учебных |
|  |  |  | четвертей |
| 12 | Консультации опекунов по | Соц. педагог | По мере |
|  | интересующим им вопросам |  | 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 течении 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 |
| 1. ***Организационно-методическая работа:*** | | | |
| 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 |
| 1. ***Профилактическая работа с обучающимися:***   **2.1.Профилактическая работа со всеми обучающимися образовательной организации:** | | | |
| 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 |
| * 1. **Индивидуально-групповая профилактическая работа с обучающимися «группы риска»:** | | | |
| 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 состоящих на внутришкольном учете и органах системы профилактики во время каникул | в течение года | Педагог организатор,  социальный педагог,  классные руководители |
|  | 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 |
| **2.3. Профилактическая работа с детьми, стоящими на внутришкольном учете:** | | | |
| 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 |
| 1. ***Диагностическая работа*** | | | |
| 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 |
| ***4. Профилактическая работа с родителями*** | | | |
| 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 2023– 2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Дата** | **Содержание работы** | **Ответственный** |
| 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».  2.Отчет о проведении межведомственной районной акции «Подросток».  3. Постановка на ВШУ.  4. Индивидуальные дела. | Соц. педагог  Педагоги ОО |
| 5. | Ноябрь  1 неделя | 1.Работы по профилактике употребления наркотических средств, алкогольной и табачной продукции.  2. Совместная деятельность Совета по профилактики с Общественной инспекцией по делам несовершеннолетних  3. Отчет о проведении акции «Каникулы»  4.Индивидуальные дела. | Соц. педагог  Педагоги ОО |
| 6. | Ноябрь  3 неделя | 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».  2. Отчет о проведении межведомственной районной акции  « Подросток».  3. Индивидуальные дела. | Соц. педагог |
| 7 | Декабрь  2 неделя | 1 «Молодежь против СПИДА и наркотиков»  2.Отчет о работе с семьями, состоящими в банке данных как социально- опасные семьи.  3. Индивидуальные дела. | Соц. педагог  Педагоги ОО |
| 8. | Декабрь  4 неделя | 1.Отчет классных руководителей об индивидуальной работе с детьми, состоящими на всех видах учетах.  2. Контроль над успеваемостью и посещаемостью учащихся.  3. Организация занятости обучающихся, состоящих на различных видах учета в период зимних каникул.  4. Индивидуальные дела. | Классные руководители  Соц. педагог |
| 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 посещение детьми, состоящими на различных видах учете творческих объединений ОУ и учреждений дополнительного образования.  2. Планирование акции ЗОЖ.  3.Индивидуальные дела | Соц. педагог  Педагоги ОО |
| 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 организация 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 2022- 2023 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 полномураскрытию 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 |
| **Раздел 1. Организационно-методическая работа.** | | | |
| 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. |  |
| **Раздел 2. Коррекционно-развивающая работа.** | | | |
| 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. |  |
| **Раздел 3. Консультирование родителей и педагогических работников** | | | |
| 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 сограниченными 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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Организационно – методическая работа** |  |
| **№** | **Направления, виды и формы работы** | **Сроки выполнения** |
| 1 | Подготовка кабинета к новому учебному году. | Август |
| 2 | Составление перспективного плана работы на  год | 1-я неделя  сентября |
|  | Консультации для учащихся и педагогов. | Сентябрь |
|  | Оформление стенда. |  |
|  |  |  |
| 3 | Разработка и подготовка к работе методик для | Сентябрь, октябрь |
|  | диагностики учащихся: распечатка, подготовка |  |
|  | бланков, стимульного материала |  |
|  |  |  |
| 4 | Разработка игровых практикумов и подбор | 1 четверть |
|  | игрового материала к ним. |  |
|  |  |  |
| 5 | Подготовка новых коррекционно-развивающих | 1 четверть |
|  | программ для работы с учащимися |  |
|  |  |  |
| 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 | Апрель, май. |
|  | занятий. |  |

**Диагностическая работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Направления, виды и формы работы** | **Сроки** |
|  |  | **выполнения** |
|  |  |  |
| 1 | Первичная диагностика вновь прибывших в | Первая четверть |
|  | школу учащихся, с целью получения | (см. протокол |
|  | объективных данных. | ППк) |
| 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 | Вторая четверть |
|  | готовности педагогов к изменениям в |  |
|  | образовательном процессе в рамках введения |  |
|  | ФГОС УО. |  |
|  |  |  |
| 4 | Диагностический срез уровня развития | Первая, четвертая |
|  | познавательных процессов учащихся | четверть |
|  | начального звена. |  |
|  |  |  |
| 5 | Диагностика адаптации учащихся 5-го класса к | Октябрь |
|  | среднему звену. Консилиум по результатам | (справка) |
|  | диагностики. |  |
|  |  |  |
| 6 | Диагностика адаптации учащихся 1 класса к | Октябрь (справка) |
|  | школе. |  |
|  |  |  |
| 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. | В течение уч.года |
|  | коллектива. |  |
|  |  |  |

**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 | Третья четверть |
|  | «Сохраним себя для себя». |  |
|  |  |  |
| 7 | Занятия с учащимися по программе « Развитие | Октябрь-апрель |
|  | интеллектуальных способностей и общей |  |
|  | осведомленности» (2 - 4 класс). |  |
|  |  |  |
| 8 | Групповые занятия со старшеклассниками по | Январь, февраль |
|  | проблеме профориентации и профильного |  |
|  | самоопределения. |  |
|  |  |  |
| 9 | Групповые занятия с применением игровых | Октябрь-апрель |
|  | тренингов для развития групповой |  |
|  | сплоченности, доброжелательных |  |
|  | взаимоотношений и побуждения к |  |
|  | самораскрытию. |  |
| 10 | Коррекционно – развивающие занятия по  запросам пед. коллектива. | В течение года |

**Психопрофилактическая работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Направления, виды и формы работы** | **Сроки** |
|  |  | **выполнения** |
|  |  |  |
| 1 | Участие в работе Совета профилактики школы, | В течение уч.года |
|  | заседаниях при директоре школы с |  |
|  | обсуждением учащихся, склонных к |  |
|  | правонарушениям и приглашением их |  |
|  | родителей. |  |
|  |  |  |
| 2 | Индивидуальные беседы с учащимися, | В течение уч.года |
|  | состоящими на учёте, пропускающими занятия |  |
|  | без уважительной причины, совершающими |  |
|  | правонарушения. |  |
|  |  |  |
| 3 | Неделя психологии совместно с соц.педагогом | Апрель |
|  | «Жизнь без черных полос» |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4 | Совместная с социальным педагогом работа по | В течение уч.года |
|  | профилактике правонарушений среди |  |
|  | подростков по плану школы. |  |
|  |  |  |
| 5 | Индивидуальные беседы с учащимися по | В течение уч.года |
|  | профилактике употребления алкоголя, |  |
|  | курения, наркотиков. |  |
|  |  |  |
| 6 | Оказание помощи учителям по профилактике | В течение уч.года |
|  | отклонений в поведении учащихся (по |  |
|  | запросам). |  |
|  |  |  |
| 7 | Участие в работе ППк. | В течение уч.года |
|  |  |  |
|  | **Консультативная и просветительская работа** | |
|  |  |  |
| **№** | **Направления, виды и формы работы** | **Сроки** |
|  |  | **выполнения** |
|  |  |  |
| 1 | Проведение спец. семинаров по психологии | Один раз в |
|  | (выездные и стационарные тренинги), | четверть |
|  | заседаний ППк. |  |
|  |  |  |
| 2 | Консультирование родителей учащихся, | В течение уч. года |
|  | имеющих трудности в обучении. |  |
|  |  |  |
|  | Консультирование родителей по вопросам | В течение уч. года |
|  | адаптации второклассников и пятиклассников, |  |
|  | вновь прибывших (по обращению). |  |
|  |  |  |
| 3 | Консультирование педагогов, родителей, | В течение уч. года |
|  | учащихся по запросам, ознакомление с |  |
|  | результатами диагностики. |  |
|  |  |  |
| 4 | Выступления на родительских собраниях (по | В течение уч. года |
|  | запросам), выступление с докладами на |  |
|  | заседаниях МО, пед. советах. |  |
|  |  |  |

***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 наршений различных компонентов речевой системыобучающихся;

- определение уровня программы и дальнейшего маршрута обучения.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | | **Сроки** | **Ответственные** | | |
| **Диагностическое направление** | | | | | | |
| ***ОБУЧАЮЩИЕСЯ, ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА*** | | | | | | |
| 1. | Утверждение состава ППк. Составление плана и утверждение регламента  работы. Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов  школьного ППк. | | 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 | | |
| **Консультативное направление** | | | | | | |
| ***РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ)*** | | | | | | |
| 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 | | |
| ***ПЕДАГОГИ*** | | | | | | |
| 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 | | |
| ***ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ***  ***ОБУЧАЮЩИХСЯ*** | | | | | | |
| 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 | | |
| **Просветительское направление** | | | | | | |
|  | Организация работы с родителями по вопросам обучения и воспитания детей (родительские собрания, консультации, школа для родителей, беседы) | | в течение года | персональный  состав ППк | | |
| ***ПЕДАГОГИ*** | | | | | | |
| 1. | Осуществление преемственности  в работе специалистов школы. | | октябрь | персональный  состав ППк | | |
| 2. | Преемственность в организации обучения начального и основного образования. | | декабрь | персональный  состав ППк | | |
| **Организационно-методическое направление** | | | | | | |
| 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 | | |
| **Темы плановых заседаний ППк** | | | | | | |
| **№ п/п** | **Тематика заседаний (плановые)** | **Повестка дня** | | | | **Ответственные** |
| **1 заседание (сентябрь)** | | | | | |  |
| 1. | «Планирование работы ППк на 2022-2023 учебный год ». | 1. Утверждение плана работы ППк на новый учебный год. 2. Утверждение списка обучающихся для обследования на ППк в 2020-2021 учебный год. | | | | персональный  состав ППк |
| персональный  состав ППк |
| **2 заседание (ноябрь)** | | | | | |  |
| 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 |
| **3 заседание (январь)** | | | | | |  |
| 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 |
| **4 заседание (март)** | | | | | | |
| 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 | |
| **5 заседание (май)** | | | | |  | |
|  | « Подведение итогов работы школьного ППк» | 1. Оценка эффективности   и анализ результатов психолого-  педагогического сопровождения обучающихся, нуждающихся в  специальных образовательных условиях.  2. Составление плана на  следующий учебный год. | | | персональный  состав ППк | |

**Темы плановых заседаний ППк**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тематика заседаний (плановые)** | **Ответственные** |
| ***I ЗАСЕДАНИЕ (сентябрь)*** | | |
| **1.** | Утверждение состава и плана ППк на 2023-2024учебный год. | Председатель ППк |
| **2.** | Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ППк. | Председатель ППк |
| **3.** | Комплектование списков обучающихся для обследования на ППк в 2023-2024учебный год. | Председатель ППк |
| ***II ЗАСЕДАНИЕ (ноябрь)*** | | |
| **1.** | Психолого-педагогическое сопровождение адаптации обучающихся 1-х и 5-х классов (осуществление индивидуальной стратегии сопровождения). | Члены ППк |
| **2.** | Выделение учащихся «группы риска». | Члены ППк |
| ***III ЗАСЕДАНИЕ (февраль)*** | | |
| **1.** | Динамическое отслеживание развития обучающихся состоящих на учёте ППк. | Члены ППк |
| **2.** | Обеспечение дифференцированного подхода для учащихся 9-х классов при подготовке и сдаче государственного экзамена. | Члены ППк |
| ***IV ЗАСЕДАНИЕ (март)*** | | |
| **1.** | Контроль над усвоением обучающихся 4–х классов основной образовательной программы. | Председатель ППк |
| **2.** | Обсуждение готовности к переходу на новый уровень образования (основное общее образование). |  |
| **3.** | Промежуточные результаты коррекционно-развивающей работы с обучающимися «группы риска» . | Члены ППк |
| ***V ЗАСЕДАНИЕ (май)*** | | |
| **1.** | Оценка эффективности и анализ результатов психолого-  педагогического сопровождения обучающихся, нуждающихся в  специальных образовательных условиях. | Члены ППк |
| **2.** | Составление плана на следующий учебный год. | Члены ППк |
| **3.** | 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.  Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся.  Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, вновь поставленных на разные профилактические учёты. | по  необходимости |
| **2.** | 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. | **Семинар– практикум.**  Индивидуализация образовательного процесса в начальной и основной школе.  I. Педагогические условия эффективной реализации индивидуальных программ обучающихся.  II. Методика составления индивидуальных программ обучения. | Сентябрь  2023 г. | Руководитель  спецсеминара  Г.А. Соколова  Заместитель директора по ВР А.Г. Корсакова |
| 2. | Возможности использования метода «Мнемотехника» в условиях современной коррекционной школы | Декабрь 2023г. | Психологи школы |
| 3. | **Семинар– практикум.**  I. Развитие познавательных интересов к предмету в коррекционной школе как одно из условий реализации Программы формирования базовых учебных действий.  II. «Нейропсихология. Использование кинезиологических упражнений в учебно-воспитательном, коррекционно-развивающем процессах».  III «Возможности использования здоровьесберегающих технологий в психолого-педагогическом сопровождении участников образовательного процесса» | Февраль  2024 г. | Руководитель  спецсеминара  Г.А. Соколова  Заместитель директора по ВР А.Г. Корсакова    Психологи школы |
| 4. | «Поглотители времени»  «Тайм-менеджмент для педагогов или как эффективно организовать  свое время»  III. Анализ работы спецсеминара. | Май  2024г. | Руководитель  спецсеминара  Г.А. Соколова  Психологи школы  Руководитель  спецсеминара  Г.А. Соколова  Педагоги |

**РАЗДЕЛ 6**

**МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

***1. План методической работы ОО***

**Тема:** Обновление содержания и технологий образовательной деятельности в соответствии с ФАОП УО

**Цель**: обеспечение профессиональной готовности педагогических работников к введению и реализации ФАОП УО через создание системы непрерывного профессионального развития каждого педагога.

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

- создать условия для обновления содержания образования и совершенствования образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование профессионального мастерства педагога;

- создать нормативно - правовую и методическую базу по введению и реализации ФАОП УО;

- оптимизировать учебно-воспитательный процесс за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;

- повысить эффективность проведения всех видов учебно-воспитательных занятий;

- повысить уровень профессиональной подготовки педагогов.

***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.

***МЕТОДИЧЕСКИЕ ОТДЕЛЫ***

**Информационно-ресурсный**

* Программное обеспечение
* Нормативно-правовая база
* Методическая копилка

**Консультативный**

* Диагностика педагогических затруднений
* Наставничество

**Методический**

* Самообразование
* Повышение квалификации
* Курсовая подготовка

**Опытно-экспериментальный**

* Обобщение опыта
* Инновационная деятельность

**Аттестационный**

* Профессиональный рост педагогов

**МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ ШКОЛЫ**

**Служба сопровождения**

**Методические объединения**

Учителей начальных классов

Учителей надомного обучения

Классных руководителей

Учителей предметников

Воспитателей

Педагогов службы сопровождения

**План методической работы**

**обеспечивающий сопровождение перехода на ФАОП УО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Планируемый результат** | **Ответственный** |
| **Методическое сопровождение профессиональной подготовки педагогов к реализации АООП в соответствии с ФАОП УО** | | | | |
| 1 | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения и реализации ФАОП УО | Май-июнь | Наличие объективной информации о готовности педагогов к переходу на ФАОП УО | Замдиректора по УВР.  Руководители ШМО |
| 2 | Разработка плана методического сопровождения повышения профессиональной компетентности педагогов в условиях перехода на ФАОП УО | Июль-август | Наличие плана методического сопровождения повышения профессиональной компетентности педагогов в условиях перехода на ФАОП УО | Зам директора по УВР |
| 3 | Изучение нормативных документов по внедрению ФАОП УО педагогическим коллективом | Август 2023 года | Принятие педагогами школы необходимости перехода на ФАОП | Руководители ШМО |
| 4 | Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы | Июль-август | План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы | Зам директора по УВР |
| 5 | Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФАОП УО | Июль-август | План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации | Зам директора по УВР |
| 6 | Организация участия педагогов школы в проблемных семинарах, конференциях по вопросам реализации ФАОП УО | В течение учебного года | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников по вопросам реализации ФАОП УО | Руководители ШМО |
| **7** | Проведение инструктивно- методических совещаний и обучающих семинаров по вопросам реализации ФАОП УО | В течение учебного года | Ликвидация профессиональных затруднений, повышение профессиональной компетентности педагогов | Зам директора по УВР.  Руководители ШМО |
| **8** | Консультирование педагогов школы по вопросам введения ФАОП УО, особенностей реализации федеральных рабочих программ учебных предметов | В течение учебного года |
| **9** | Создание творческих групп учителей по методическим проблемам, связанным с реализацией федеральных рабочих программ по учебным предметам | В течение учебного года |
| **Методическое сопровождение педагогов в разработке рабочих программ в соответствии с ФАОП УО** | | | | |
| 10 | Изучение особенностей обязательных федеральных рабочих программ по учебным предметам | Август | Представление педагогов о требованиях к  содержанию и планируемых результатах освоения федеральных рабочих программ по учебным предметам | Замдиректора по УВР.  Руководитель ШМО начальных классов |
| 11 | Изучение федеральной рабочей программы воспитания. Учет федеральной рабочей программы воспитания при разработке рабочих программ по учебным предметам | Март-апрель | Разработка рабочих программ по учебным предметам с учетом федеральной рабочей программы воспитания | Замдиректора по УВР.  Руководители ШМО |
| 12 | Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене | Июль -Август | Перечень учебников для реализации АООП в соответствии с ФАОП  Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года | Руководители ШМО,  Заведующий библиотекой |
| 13 | Выбор и обоснование педагогами учебников из | Июль -Август | Перечень учебников для использования в | Замдиректора по УВР. |
| 14 | Изучение федеральных учебных планов, федеральных планов внеурочной деятельности в ФАОП УО | Июль -Август | Материалы для разработки рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной  деятельности), учебным модулям в соответствии с ФАОП УО | Руководители ШМО |
| 15 | Разработка рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с ФАОП УО | Июль -Август | Наличие рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с ФАОП УО | Зам директора по УВР.  Руководители ШМО |
| 16 | Формирование пакета методических материалов  по теме реализации АООП в соответствии с ФАОП УО | В течение всего периода реализации АООП | Пакет методических материалов по теме реализации АООП в соответствии с ФАОП УО | Заместитель директора по УВР.  Руководитель ШМО учителей начальных классов |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Повышение квалификации**  **Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности. | | | | |
| **№**  **п/ п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
| **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 2023 -2024 году. | Сентябрь,  Корректировка списка в течении года | Зам. директора по УВР | Организованное прохождение курсов. |
| **2. Аттестация педагогических работников**  **Цель:** 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 2023-2024 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 помощи в подготовке конкурсных материалов. | В течение года | Зам. директора по УВР  Педагоги ОО | Участие в конкурсах |
| 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 |
| **4. Методические семинары**  **Цель:** повышение профессиональной компетентность педагогов. | | | | |
| 1. | Активные формы работы по повышению профессиональных компетентностей педагогов. | Сентябрь | Зам. директора по УВР  Руководители МО | Протокол заседания МО |
| 2. | Семья и школа: от диалога к партнёрству. | Октябрь |  |  |
| 3. | Учёт индивидуальных особенностей обучающихся в организации урока: советы психолога. | Ноябрь | Зам. директора по УВР Руководители М/О классных руководителей, воспитателей. | Протокол заседания МО |
| 4. | **Методический десант** | 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 |  |
| |  | | --- | | **5. Педагогические советы (тематические)**  **Цель:** коллективно выработать управленческое решение по созданию условий для эффективного сотрудничества членов школьного коллектива в реализации методической темы образовательной организации. | | | | | |
| **Тематические** | | | | |
| 1 | Новое качество образования: запросы, оценки, пути достижения. | Август | Директор КГБОУ ШИ 5, заместитель директора УВР | ПРОТОКОЛ, РЕШЕНИЕ |
| 2 | Социализация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья через практико-ориентированную деятельность | Ноябрь | Директор КГБОУ ШИ 5, заместитель директора УВР | ПРОТОКОЛ, РЕШЕНИЕ |
| 3 | Формирование профессиональной компетентности педагога в условиях введения и реализации ФАОП УО: проблемы и решения. | Январь | Директор КГБОУ ШИ 5, заместитель директора УВР | ПРОТОКОЛ, РЕШЕНИЕ |
| 4 | Формирование системы работы ОО по повышению качества подготовки обучающихся к итоговому экзамену. | Апрель | Директор КГБОУ ШИ 5, заместитель директора УВР | ПРОТОКОЛ, РЕШЕНИЕ |
| **Итоговые:** | | | | |
| 1. | О допуске учащихся 9 класса к итоговой аттестации. | Май | Директор КГБОУ ШИ 5, заместитель директора УВР | ПРОТОКОЛ, РЕШЕНИЕ |
| 2. | О переводе обучающихся 1 класса | Май | Директор КГБОУ ШИ 5, заместитель директора УВР | ПРОТОКОЛ, РЕШЕНИЕ |
| 3. | О переводе обучающихся 2-8 классов | Май | Директор КГБОУ ШИ 5, заместитель директора УВР | ПРОТОКОЛ, РЕШЕНИЕ |
| 4. | Результаты итоговой аттестации выпускников 9 класса по профессионально-трудовому обучению | Июнь | Директор КГБОУ ШИ 5, заместитель директора УВР | ПРОТОКОЛ, РЕШЕНИЕ |
| **6.** **Работа с молодыми специалистами**  **Цель:** 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 2023 - 2024 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. Организация системы обучения педагогического коллектива работе с модулем «Электронный журнал». | 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 новый учебный год. Отчет наставника о проделанной работе, анализ работы молодого специалиста. | Май | Зам.директора по УВР, молодые специалисты, учителя-наставники | Протокол |
| **7. Спецсеминары**  **Цель**: 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 |
| **8. Работа школьных методических объединений**  **Цель:** совершенствование методического и профессионального мастерства педагогов. | | | | |
| 1. | Обсуждение календарно-тематических планов, программ факультативных занятий, планов индивидуальных занятий | Сентябрь | Руководители МО | Протоколы заседания МО |
| 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 |
| **9. Методическое сопровождение инновационной деятельности**  **Цель:** 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 |
| **9. Заседания методического совета КГБОУ ШИ 5**  **Цель:** организация и координация методического сопровождения учебно-воспитательного процесса, совершенствование роста профессионального мастерства педагогов. | | | | |
| 1. | Приоритетные задачи методической работы в 2023-2024учебном году:  1.Обсуждение и утверждение плана методической работы на 2023 - 2024учебный год.  2.Утверждение планов работы методических объединений  3.Утверждение графика проведения предметных недель | Август | Заместитель директора по УВР | План работы |
| 2. | Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов в условиях реализации ФГОС УО:  1. Подготовка заявки на присвоение ОО статуса «Инновационный комплекс» и Краевой центр трансфера технологий.  2. Подготовка к участию в профессиональных конкурсах педагогического мастерства. | Ноябрь | Заместитель директора по УВР | План проведения методической декады. |
| 3. | Рассмотрение экзаменационных материалов для проведения итоговой  аттестации.  2. Работа по преемственности начальной и основной школы | Январь | Заместитель директора по УВР | Методические рекомендации |
| 4. | Творческие отчеты МО учителей школы по реализации методической темы. | Апрель | Заместитель директора по УВР | Методические рекомендации |
| 5. | Мониторинг качества организации методической работы в 2023-2024 учебном году.  1. Подведение итогов аттестации и повышения квалификации педагогов за учебный год  2. Мониторинг методических затруднений педагогов  3. Анализ методической работы школы за 2022-2023 учебный год  4. Анализ работы «Школы молодого педагога» за 2023-2024 учебный год  5. Обсуждение планирования методической работы на 2024-2025 учебный год: предложения, рекомендации, основные направления деятельности | Июнь | Заместитель директора по УВР  Руководители М/О | 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 о 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;  -подготовка учебных кабинетов, зон и территории к новому учебному году, осенне-зимнему сезону | В течение года |
| 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.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Проведение общего технического осмотра здания учреждения | октябрь |
|  |
|  |
|  |
| 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** | | |
| **Мероприятия в течение учебного года** | | | | | | | | |
| 1. | | Подготовка приказов по вопросам противодействия терроризму | | К началу  учебного года | | Директор | | |
| 2. | | Обеспечение контроля за подвальными и служебными помещениями | | Ежедневно | | Зам.  директора АХР  **Грищенко Е.Е.** | | |
| 3. | | Обеспечение контроля за появлением оставленного транспорта вблизи  здания образовательных учреждений | | Ежедневно | | Начальник отдела по обеспечению безопасности  **Тищенко С.А.** | | |
| 4. | | Обеспечение контроля за пропускным режимом образовательного  учреждения | | Ежедневно | | Начальник отдела по обеспечению безопасности  **Тищенко С.А.** | | |
| 5. | | Инструктажи педагогического коллектива, вспомогательного персонала и  учащихся по вопросам противодействия терроризму, умению действовать в  чрезвычайных ситуациях | | 1 раз в  Полугодие | | Директор ОО  **Налескина С.М.,**  Начальник отдела по обеспечению безопасности  **Тищенко С.А.** | | |
| 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  **Тищенко С.А.**Зам.дир. по УВР **Соколова Г.А.** | | |
| 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  **Тищенко С.А.**  Зам.дир. по УВР **Соколова Г.А.** | | |
| 8. | | Обеспечение мер безопасности во время проведения культмассовых и  спортивных мероприятий | | По мере  необходимости | | Начальник отдела по обеспечению безопасности  **Тищенко С.А.**  Зам.дир. по ВР  **Комина Е.В.** | | |
| 9. | | Взаимодействие с правоохранительными органами, ФСБ, МЧС | | По мере  необходимости | | Начальник отдела по обеспечению безопасности  **Тищенко С.А.** | | |
| 10. | | Организация круглосуточного дежурства. | | Постоянно  в течение  учебного года | | Зам. директора  по АХР **Грищенко Е.Е.** | | |
| 12. | | Введение журналов регистрации посторонних лиц (при создании  соответствующих условий) | | Постоянно | | Начальник отдела по обеспечению безопасности  **Тищенко С.А.** |
| 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  **Тищенко С.А.** |
| 14. | | Обслуживание тревожных кнопок в образовательных учреждениях | | Постоянно | | Начальник отдела по обеспечению безопасности  **Тищенко С.А.** |
| 15. | | Оборудование недостающих автоматических систем пожаротушения в  образовательных учреждениях | | В соответствии  с бюджетным  планом | | Зам. директора  по АХР **Грищенко Е.Е.** |
| 16. | | Организация контрольно-пропускного режима во всех образовательных  учреждениях (с обязательной регистрацией пришедших) – при создании  соответствующих условий | | Постоянно | | Зам. директора  по АХР **Грищенко Е.Е.** |