

Принят на педагогическом совете
Протокол № 1 от 30 августа 2023 года

Утверждаю

Директор
ГБСКОУ АО «Школа-интернат
№3 для обучающихся
с ограниченными
возможностями здоровья"
_____ И. В. Рябов
Приказ № от _____ августа 2023 года

План
воспитательно-образовательной работы ГБОУ АО
«Школы-интерната №3 для обучающихся с
ограниченными
возможностями здоровья»
на 2023 -2024 учебный год

АСТРАХАНЬ, 2023 г.

№	Содержание	СТР.
1	План воспитательно-образовательной работы ГБОУ АО «Школы-интерната №3», дошкольное отделение.	
2	План учебно-воспитательной работы ГБОУ АО «Школы-интерната №3», корпус № 1.	
3	План учебно-воспитательной работы ГБОУ АО «Школы-интерната №3», корпус № 2.	

План учебно-воспитательной работы ГБОУ АО "ШИ № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья", корпус № 1.

Раздел 1. Краткая информационная справка о школе.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Астраханской области «ШИ № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», основана в 2011 году в результате реорганизации путем слияния школ I – II вида, является главным звеном системы непрерывного образования и предоставляет возможность всем детям с нарушением слуха и речи, достигшим школьного возраста, реализовывать гарантированное государством право на получение бесплатного образования в пределах государственных образовательных стандартов.

Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Астраханская область.

Функции учредителя Учреждения осуществляет: Министерство образования и науки Астраханской области (далее – отраслевой орган).

Функции собственника имущества Учреждения осуществляет агентство по управлению государственным имуществом Астраханской области (далее – агентство). Отношения между учредителем и школой определяются договором, заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В своей деятельности **Школа руководствуется** Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», принимаемые в соответствии с ним другими законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а так же другими нормативными актами субъекта Российской Федерации в области образования, правовыми актами в области местного самоуправления, договором между Школой и Учредителем, Уставом, локальными актами.

Юридический адрес: 414040, г. Астрахань, ул. Ак. Королева, Чугунова 48/22 ;
414050 г. Астрахань, ул. Староастраханская/ул. Вильнюсская, 92/97 «а».

Контактные телефоны: 57 – 62 – 58, 52-31-48, 52-31-49 ;

Электронный адрес: askoshi2@mail.ru,

План работы на 2023-2024 учебный год ГБОУ АО "ШИ № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья", корпус № 1.

РАЗДЕЛ 1. Цели и задачи работы школы в новом учебном году.

Общая годовая цель учреждения.

Главная задача современной школы – обеспечение качества образования. Для решения этой задачи в школе разработана и реализуется Программа развития образовательного учреждения на 2019-2024 гг. в настоящее время осуществляется работа по третьему этапу реализации Программы развития.

Миссия школы - создание современных условий для обучения и воспитания, позволяющей развивать у каждого обучающегося с нарушением слуха и речи механизм компенсации имеющегося дефекта для последующей оптимальной интеграции его в современное общество.

Цель: Создать современные условия (доступную среду) для обучения и воспитания обучающихся с нарушением слуха и речи путем обновления инфраструктуры образовательной организации, которые способствуют переходу на качественно новый уровень получения образования детьми с нарушением слуха и речи в соответствии с требованиями ФГОС для обучающихся с ОВЗ.

Задачи:

1. Создание условий, обеспечивающих выявление, обучение и развитие детей с дифференцированными склонностями, возможностями, способностями и интересами, реализация их потенциальных возможностей через различные адаптированные образовательные программы, позволяющие каждому ребенку с нарушением слуха и речи получить доступное, качественное образование.

2. Создание условий для перехода на личностно-ориентированное образование (дифференциация, индивидуализация образовательного процесса, ориентация на индивидуальные образовательные потребности).
3. Развитие инновационных процессов, внедрение новых образовательных технологий, позволяющих эффективно решать задачи обучения, воспитания и развития учащихся, воспитанников с нарушением слуха и речи.
4. Обновление материально-технической базы учреждения: установка нового учебного оборудования, диагностических комплектов, коррекционно-развивающих и диагностических средств обучения учебных кабинетов, кабинетов педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда.
5. Повышение квалификации руководящих и педагогических работников.

РАЗДЕЛ 2. Основные направления по реализации задач в 2023-2024 учебном году.

Согласно Указу Президента Российской Федерации №204 от 07.05.2018 года «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» выработаны основные направления в работе учреждения:

1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:

создать условия для повышения качества образования;
совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся с нарушением слуха и речи к учебной деятельности;
формировать у обучающихся с нарушением слуха и речи ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающих применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
повысить эффективность контроля качества образования;
продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;

2. Совершенствовать воспитательную систему школы:

способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся с нарушением слуха и речи к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионных программах, проектной деятельности;
повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
расширить формы взаимодействия с родителями;
продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;
расширить сеть социальных партнёров: культурно-просветительскими, научными и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования;

3. Совершенствование системы дополнительного образования:

создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки детей с особыми образовательными потребностями в различных областях спортивной и творческой деятельности;
повысить эффективность работы по развитию творческих и спортивных способностей, обучающихся с нарушением слуха и речи ;

создать условия для самореализации, самообразования для профорientации обучающихся с нарушением слуха и речи ;
продолжить развивать профильную подготовку обучающихся с нарушением слуха и речи ;
расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

4. Повысить профессиональные компетентности через:

развитие системы повышения квалификации учителей;
совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности;
обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально-хозяйственной деятельности образовательной организации.

6. Формирование ценности здоровья и здорового образа жизни, поиск оптимальных здоровьесберегающих форм организации учебного процесса, создание безопасных условий жизнедеятельности участников образовательного процесса;

- Совершенствование здоровьесберегающих условий образовательного процесса
- Организация полноценной и эффективной работы с обучающимися с ОВЗ;
- Организация деятельности по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;
- Повышение эффективности деятельности профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- Разработка и внедрение в образовательную практику системы мероприятий, сохраняющих здоровьешкольников

7. Развитие системы управления школой

- Обеспечение эффективного управления образовательным процессом и реализацией положений Программы развития,
- Укрепление корпоративной культуры школы через формирование философий организации и выражения её в атрибутике и обновленной системе школьных традиций,
- Совершенствование организационной структуры школы,
- Расширение участия родительской общественности в управлении школой.

Ожидаемый результат на конец 2023-2024 учебного года:

1. Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
2. Повышение качества образованности школьников, уровня воспитанности.
3. Личностный рост каждого обучающегося с нарушением слуха и речи.
4. Готовность каждого обучающегося с нарушением слуха и речи к самостоятельному выбору и принятию решений.
5. Улучшение материально-технической базы учреждения.

8. Деятельность по управлению школой.

Наименование разделов	Наименование подразделов
1. Организационно-педагогические мероприятия	Внедрение финансово-экономических и организационно-управленческих механизмов, обеспечивающих качество и результативность образования
2. Учебно-воспитательный процесс	Организация учебно-воспитательного процесса. Всеобуч.
	Организация образовательного процесса 1-4, 5-11 классов в условиях функционирования ФГОС и его внутришкольный контроль.
	Подготовка к ОГЭ и ГИА.
	Организация предпрофильной подготовки предпрофильного обучения
	ИКТ-компетенция. Информатизация учебного процесса.
3. Методическая работа	Организационно-педагогическая деятельность.
	Заседания методического совета.
	Работа школьных методических объединений.
	Работа по повышению педагогического мастерства.
	Работа с учителями-предметниками
	Обобщение передового педагогического опыта учителей школы
	Контрольно-оценочная деятельность учителя
	Внеурочная деятельность по предмету
	Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями
	Опытно-экспериментальная работа
	Обеспечение методической работы
	Подбор и расстановка кадров
	Работа руководителей ШМС
4. Социальная защита участников образовательного процесса	Работа внутри ШМС
	Организационная работа охраны прав детства и профилактика девиантного поведения учащихся.
	Правовая учеба педагогов, родителей и учащихся.
	Социальная защита: организация питания, социальный паспорт школы
	Состояние здоровья и физического развития учащихся
5. Воспитательная деятельность	Создание условий для обучения детей с ОВЗ
	Организация воспитывающей деятельности
	Работа по формированию классных коллективов
	Организация досуговой деятельности
	Работа по приоритетным направлениям воспитания (нравственное, эстетическое, патриотическое)
	Спортивно-оздоровительная работа
	Совместная работа с социальной инфраструктурой города
6. Организация комплексной безопасности	Профориентационная работа в школе
	Работа по обеспечению безопасности и предупреждению травматизма: работа с кадрами, с учащимися, с родителями
	Пожарная безопасность
	Антитеррористические мероприятия
	Электробезопасность

	Соблюдение санитарного режима
	Профилактика заболеваемости
	Проведение инструктажей по ОТ
	Ведение документации по ОТ
	Отработка практических навыков, тренировки
	Противодействие коррупции
	Укрепление материально-технической базы
	Сохранность кабинетов
	Состояние спортивной базы
	Соблюдение охраны труда в учебных кабинетах
	Подготовка к осенне-зимнему периоду
7. Материально-техническая база	Состояние и сохранность ТСО

9. Мероприятия по реализации целей и задач на новый 2023/2024 учебный год.

*Основные направления деятельности педагогического коллектива
по достижению оптимальных конечных результатов*

9.1. Деятельность по сохранению здоровья и формированию здорового образа жизни

Задачи:

1. Не допускать ухудшения состояния здоровья обучающихся в период пребывания в школе;
2. Достичь допустимого уровня здоровья;
3. Создать условия для формирования здорового образа жизни. Основные мероприятия по решению задач:
 1. Ежегодный медицинский осмотр;
 2. Определение уровня физического развития и физической подготовки обучающихся;
 3. Использование здоровьесберегающих технологий в управлении, обучении и воспитании;
 4. Диагностические исследования: дозировка домашнего задания, здоровье ребёнка в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки, и др.;
 5. Обеспечение санитарно-гигиенического режима, санитарно-гигиеническое просвещение;
 6. Система физкультурно-оздоровительных мероприятий: комплектование групп для занятий физической культурой, спортивные секции, дни здоровья, физкультминутки и др.;
 7. Система рационального питания: охват всех учащихся питанием в школе, обеспечение учащихся горячим питанием диетическое питание по рекомендации врача;
 8. Система комфортной пространственной среды: правильный подбор мебели, влажная уборка, освещение, проветривание, тепловой режим, питьевой режим и т.п.;
 9. Рациональная организация труда и отдыха в течение дня, недели, года;
 10. Система ОБЖ : предупреждение травматизма, охраны труда и техники безопасности;
 11. Профилактика употребления алкоголя, наркотических и психотропных веществ, табакокурения;
 12. Создание благоприятной психологической среды;
 13. Социальная защита участников образовательного процесса;
 14. Медицинское обеспечение (оборудованный медицинский кабинет, регулярный мониторинг физического здоровья детей, оказание непосредственной медицинской помощи);
 15. Социально- психологическое сопровождение образовательного процесса;

9.1. Деятельность педагогического коллектива по созданию системы воспитательной работы обеспечению воспитанности обучающихся

Задачи:

1. Достижение оптимального уровня воспитанности обучающихся
2. Гармоническое развитие личности обучающегося с учётом его возраста, интеллекта и интересов;
3. Выявление и раскрытие природных способностей каждого ученика.

Основные мероприятия по решению задач:

1. Нравственное и правовое воспитание.
2. Гражданское и патриотическое воспитание.
3. Эстетическое и экологическое воспитание.
4. Культурно-просветительная работа.
5. Развитие национально-культурных традиций.
6. Экскурсионно-туристическая работа.
7. Профилактика правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних.
8. Работа с детьми «группы риска».
9. Педагогическая помощь деятельности органов ученического самоуправления.
10. Традиции школы. Общешкольные праздники. Коллективные творческие дела.
11. Взаимодействие школы с учреждениями дополнительного образования и культуры.
12. Организация летнего труда и отдыха.
13. Работа школьных кружков.
14. Школа - социокультурный центр поселка.
15. Социологические и психолого - педагогические исследования по вопросам воспитания учащихся, выявлению их уровня воспитанности.

9.1.Обеспечение базового образования

Задачи:

1. Создать условия, обеспечивающие развитие каждого ученика в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями;
2. Создать условия для достижения оптимального уровня базового образования.

Основные мероприятия по решению задач:

1. Обеспечить преемственность дошкольного и начального образования, начального и основного, основного и полного среднего образования.
2. Обучение школьников, в зависимости от способностей и отклонений в развитии, по программе школ восьмого, седьмого вида, надомного обучения.
3. Использование элементов новых технологий обучения, позволяющих ученику стать субъектом обучения, усиливающих роль самостоятельной работы.
4. Использование различных форм обучения.
5. Система диагностики ЗУН, обученности и обучаемости.
6. Обеспеченность высококвалифицированными педагогическими кадрами.
7. Наличие, оснащенной методической литературой, библиотеки.
8. Система текущего, промежуточного и итогового контроля знаний.
9. Организация внеурочной учебной деятельности : кружки, олимпиады, конкурсы, экскурсии, предметные недели и др.

9.1. Подготовка обучающихся к продолжению образования, трудовой деятельности, к жизни в семье и обществе

Задача: создать условия для успешной социализации выпускников школы.

Основные мероприятия по решению задачи:

1. Проводить работу по профессиональной подготовке обучающихся на третьей ступени обучения.
2. Проводить анализ продолжения образования выпускниками 9-х и 11-х классов.
3. Проводить работу по формированию и развитию общеучебных умений и навыков.
4. Организовать общественно полезный труд.
5. Включать учащихся в общественную деятельность.

9.1. Обеспечение всеобщего основного образования

Задача: создать условия для реализации конституционного права на получение бесплатного образования всеми детьми школьного возраста.

План работы по всеобучу.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 1 классов	до 31 августа	директор
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	кл. руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	зам. директора по УВР
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
6	Комплектование ГПД	до 1 сентября	администрация
7	Организация встреч с сотрудниками ГАИ: проведение дней безопасности дорожного движения	сентябрь-май	преподаватель-организатор ОБЖ
8	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	август-сентябрь	директор, повар
9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	зам. директора по УВР
10	Комплектование внеурочной деятельности	до 5 сентября	администрация
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	зам. директора по ВР
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	зам. директора по ВР
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. директора по ВР
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора по УВР
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
18	Контроль организации самоподготовки и досуга обучающихся в ГПД	по плану ВШК	администрация
19	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе)	декабрь-февраль	учитель
20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители
21	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактики правонарушений	в течение года	зам.директора по ВР, кл.руководители
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	по плану	зам. директора по УВР
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители
24	Организация индивидуальной работы с обучающимися,	в течение года	учителя-предметники

	имеющими неудовлетворительные отметки по предметам		
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
26	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	директор

9.1. План работы по реализации ФГОС НОО

Задачи:

- Реализация ФГОС НОО в соответствии с нормативными документами.
- Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО в течение учебного года.
- Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности рабочей группы ОУ: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на новый учебный год	сентябрь	Руководитель рабочей группы	план работы ОУ и рабочей группы на новый учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО,	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Директор (заместитель директора), учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-5 классах	Январь	Директор (заместитель директора)	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО - входная диагностика - промежуточная диагностика УУД - диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 1-5 классах	Сентябрь Январь Май	Заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Заместитель директора по УВР	Утвержденное расписание занятий
1.6.	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)	Октябрь	Заместитель директора по УВР	План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе и т.д.

1.7.	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО в новом учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС НОО на новый учебный год
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Заключение договоров с родителями обучающихся 1 класса	Май	Директор	Заключенные договора
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	До 3 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок: – количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; – анализ работы Интернет-ресурсов; – условий для реализации внеурочной деятельности; – учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на новый учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Заявка
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО обмену опытом	По плану МО	Руководитель МО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-5 классах: - мониторинг результатов обучения	Апрель-май	Заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний

	по ФГОС НОО в 1-5-х классах Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников			
5.4.	Размещение материалов в классных уголках «Реализация ФГОС НОО для обучающихся с ОВЗ»	В течение года	Учителя начальных классов	Актуальная информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, учителя начальных классов	
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ	постоянно	Библиотекарь, зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Проведение методической недели «Метапредметный подход в обучении как основное требование ФГОС второго поколения». Практическое занятие «Составление технологической карты урока»	Раз в полугодие	заместитель директора по УВР	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки
6.2.	Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария	Сентябрь, январь	Руководитель МО	Банк диагностик
6.3.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ работы кружков, внеурочной деятельности	По графику ВШМ	Заместитель директора, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение;
6.4.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования.	Сентябрь-декабрь	Заместитель директора, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публ. отчета

9.1. План мероприятий по реализации ФГОС ООО

Цель: управление процессом подготовки образовательного учреждения к реализации ФГОС ООО и создание условий для его введения.

Задачи:

1. Привести нормативно-правовую базу образовательного учреждения в соответствие с требованиями ФГОС ООО.
2. Обеспечить финансовое и материально-техническое обеспечения процесса реализации ФГОС ООО.
3. Организовать научно-методическое и информационное сопровождение процесса реализации ФГОС ООО.

4. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на обобщение и распространение опыта реализации ФГОС ООО в учреждении и за его пределами.
5. Обеспечить преемственность реализации ФГОС НОО и ООО в школе.

1. Организационное обеспечение введения ФГОС основного общего образования			
Задача: создание различных педагогических объединений, планирование их работы, организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования			
Мероприятия	Сроки	Ответственный	Результат
Самоанализ готовности школы к реализации ФГОС ООО	сентябрь	Заместители директора	Выявлены проблемные зоны, намечены пути решения проблем
Разработка плана повышения квалификации (курсовая подготовка) по вопросам ФГОС ООО	сентябрь	Заместители директора	План повышения квалификации педагогических и руководящих работников, заявка на курсы повышения квалификации.
Проведение совещания при директоре «Содержание и технология реализации ФГОС ООО, требования к условиям реализации образовательного процесса при реализации ФГОС»	сентябрь	Директор школы	Определение стратегии действий по введению ФГОС ООО
Создание рабочей группы школы по вопросам реализации ФГОС ООО	сентябрь	Заместители директора	Реализация единых подходов к ПООО в логике ФГОС
Разработка плана реализации ФГОС основного общего образования.	сентябрь	Рук. Рабочей группы	Проект плана введения ФГОС
Анализ имеющихся в школе условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ ООО в соответствии с требованиями ФГОС	сентябрь	Рабочая группа	Карта самооценки готовности школы к введению ФГОС ООО
Составление плана методической работы школы по реализации ФГОС ООО с учётом мероприятий по внутришкольному повышению квалификации учителей	сентябрь	Заместители директора	План работы
Определение степени готовности к реализации ФГОС ООО педагогов среднего звена	октябрь	Психолог	Диагностические исследования
Участие в семинарах и совещаниях муниципального и регионального уровней по вопросам ФГОС ООО	в течение года	Заместители директора	Накопление опыта
Освещение вопросов реализации ФГОС на совещании при директоре, совещаниях с учителями	в течение года	Директор, заместители директора	Корректировка деятельности. Определение направлений деятельности.
Формирование заказа на учебники	по плану	Зав.библ.	Оснащение библиотеки

по ФГОС в соответствии с Федеральным перечнем.			учебниками по ФГОС
Комплектование библиотечного фонда УМК по всем предметам учебного плана и внеурочной деятельности	в течение года	Зав.библ.	Оснащённость школьной библиотеки необходимыми УМК, учебными пособиями
Постоянно действующий школьный семинар для педагогов «Педагогическая компетентность в контексте требований ФГОС»	в течение года	Заместители директора, Руководители МО	Повышение профессиональной компетенции педагогов в формате ФГОС ООО
Определение готовности школы к реализации ФГОС ООО (повторно)	апрель	Рабочая группа	Карта самооценки готовности ОУ к реализации ФГОС ООО
Экспертиза предметных программ по учебным предметам, входящим в состав ООП ООО школы	март-апрель	Заместители директора	Заключение экспертных групп
Обобщение опыта реализации ФГОС НОО. Круглый стол «Преемственность НОО и ООО»	апрель	Заместители директора, Руководители МО	Выявление положительного опыта, использование его в основной школе
Разработка раздела плана внутришкольного мониторинга по ФГОС ООО	май	Заместители директора	Проект раздела плана ВШК «Введения и реализация ФГОС»
Проведение заседаний рабочей группы по вопросам реализации ФГОС ООО	по мере необходимости	Рабочая группа	Решения рабочей группы, изменения и дополнения в план действий
Согласование образовательной программы по ФГОС ООО	май - июнь	Заместители директора, Руководители МО	Проект приказа об утверждении программы ООО по новым ФГОС

2. Нормативное обеспечение введения ФГОС основного общего образования

Задача: создание в школе необходимой правовой базы, задающей управленческий механизм реализации ФГОС.

Формирование банка нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней	пополнение в течение года	Администрация Зав.библиотекой	Банк нормативно-правовых документов в локальной сети
Подготовка приказов, локальных актов, регламентирующих реализацию ФГОС ООО, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересованных лиц.	в течение года	Администрация	Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующие деятельность школы
Утверждения плана реализации ФГОС ООО и плана контроля	сентябрь	Директор	График введения ФГОС ООО, План контроля введения ФГОС ООО
Приведение должностных инструкций работников ОУ в соответствие с требованиями ФГОС ООО	январь-март	Администрация	Должностные инструкции
Изучение методических рекомендаций по	март-апрель	Заместители директора	Знание нормативных требований базисного

составлению учебного плана по переходу на ФГОС ООО			образовательного плана – основы разработки учебного плана школы
Утверждение основной образовательной программы основного общего образования школы с учётом новых требований к результатам образования	апрель	Директор	Основная образовательная программа основного общего образования школы
Внесение изменений в программу развития школы	январь-май	Директор, заместители директора	Определение основного направления развития школы в соответствии с требованиями ФГОС
Формирования списка учебников и учебных пособий, материально-технической базы, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ООО	февраль-март внесение изменений до мая	Заместители директора, руководители МО	Список учебников, оснащения кабинетов, соответствующий требованиям ФГОС ООО
3. Кадровое обеспечение перехода на ФГОС основного общего образования Задача: создать условия для непрерывного профессионального развития руководящих и педагогических работников школы с целью доведения уровня их квалификации до соответствия требованиям профессионального стандарта педагога и требованиям ФГОС ООО.			
Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на текущий учебный год	до 01 сентября	Директор	Штатное расписание
Составление прогноза обеспечения школы педагогическими кадрами на перспективу	октябрь	Директор	План работы по заполнению вакантных мест
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений работников ОУ и внесение изменений в план курсовой подготовки педагогов ОУ	октябрь, декабрь ежегодно	Заместители директора, руководители МО	Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФГОС ООО.
Диагностика уровня готовности педагогов к реализации ФГОС ООО	февраль-март	Заместители директора, руководители МО	Аналитическая справка
Участие в декаде открытых уроков и круглых столов, пилотных школ	февраль-март	Заместители директора	Повышение компетентности педагогов по вопросам ФГОС
Реализация программы повышения квалификации административно-управленческого персонала и учителей 5-9 классов по проблеме реализации ФГОС ООО на курсах повышения квалификации	сентябрь-август	Заместители директора	Целенаправленное повышения квалификации педагогических и руководящих работников
Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам реализации ФГОС основного общего образования на базе школы.	сентябрь-август	Заместители директора	Повышения квалификации педагогических работников
Проверка и оценка качества педагогической деятельности по	в соответствии	Администрация	Выявление проблем и сбоев в работе по

реализации ФГОС ООО	с планом ВШК		введению ФГОС ООО
4. Научно – методическое обеспечение перехода на ФГОС основного общего образования Задача: - формирование учебно-методической базы образовательного учреждения; - организация повышения квалификации педагогов школы на школьном уровне, через изучение опыта других ОУ, обмен опытом между коллегами			
Изучение в педагогическом коллективе базовых документов ФГОС ООО	по плану школы	Заместители директора, руководители МО	Вооружение учителей нормативно-правовыми знаниями
Проектирование образовательной программы основного общего образования школы с учётом требований ФГОС ООО	январь – май	Рабочая группа, руководители МО	Проект образовательной программы ООО школы по ФГОС
Отбор и утверждение УМК в соответствии с ФГОС ООО	февраль -март	Руководители МО	УМК
Самообследование и диагностика педагогов по вопросу готовности к работе по ФГОС ООО	май	Руководители МО, психолог	Планирование методической работы
Участие в мероприятиях по реализации ФГОС ООО	в течение года	Заместители директора, руководители МО	Повышение квалификации
Разработка рабочих программ учителями в соответствии с ФГОС ООО	июнь-август	Учителя-предметники	Предметные рабочие программы
Тиражирование результатов работы творческой группы как инструмент повышения качества образования»	в течение года	Рук. тв.гр	Единый подход к оценке сформированности УУД
Разработка рабочих программ дополнительного образования учителями с учетом формирования универсальных учебных действий и их преемственности с урочной деятельностью	июнь-август	Работники доп.образования	Рабочие программы дополнительного образования
Проектирование программы воспитания и социализации обучающихся основной школы	апрель-май	Заместители директора, руководители МО	Проект раздела ООП ООО школы
Организация консультационной работы по вопросам реализации ФГОС основного общего образования	постоянно	Заместители директора	Оказание методической помощи
Проведение тематических педагогических советов, тематических и обучающих семинаров по тематике реализации ФГОС ООО, согласно плану работы школы	в течение года по плану	Администрация школы	Перспективное планирование, стратегическое решение основных задач образования
Проведение методических дней в ОУ в течение учебного года: «Технология проведения		Заместители директора, руководители МО	Обобщение и обмен опытом учителей школы

воспитательного мероприятия, направленного на формирования УУД» «Технологии СДП в преподавании».	в течение года		
Формирования разделов медиатеки школы: «ФГОС. Нормативно-правовая база» «ФГОС. Методические рекомендации» «ФГОС. Внеурочная деятельность» «ФГОС. Образовательные программы по предметам» «ФГОС. Из опыта работы» «ФГОС. Воспитательная работа» «ФГОС, УУД, Технология формирования и оценивания» «ФГОС. Контроль и оценка»	в течение года	Администрация	Банк информации в локальной сети.
Формирования банка методических разработок по вопросам реализации ФГОС ООО: – рабочие программы по предметам; – обобщение опыта; – методические разработки отдельных уроков и занятий внеурочной деятельности; – выступления на конференциях, публикации.	в течение года	Заместители директора, руководители МО	Материалы для работы, публикация, материалы для публичного отчёта
5. Информационное обеспечение перехода ОУ на ФГОС основного общего образования Задача: обеспечить единую информационную среду по реализации ФГОС ООО в школе, обеспечить открытость данного процесса			
Изучение общественного мнения по вопросам реализации ФГОС ООО через сайт и опросные листы, внесение дополнений в ООП ООО школы	сентябрь-декабрь	Рабочая группа	При необходимости коррекция ООП ООО
Обеспечение доступа педагогов и обучающихся к информационно-образовательным ресурсам, техническим средствам обучения	постоянно	Директор	Создание условий для оперативной ликвидации профессиональных затруднений и организации доступа к Интернет-ресурсам
Информирование родителей обучающихся о подготовке к реализации ФГОС ООО и результатах их ведения в ОУ через школьный сайт и стендовые материалы	постоянно	Рабочая группа	Обеспечение открытости нововведений
Освещение в публичном докладе директора школы информации о ходе реализации ФГОС ООО	сентябрь	Директор школы	Публичный доклад

Использование электронного документооборота в образовательном процессе (электронный дневник, электронный журнал, мониторинг, ВШМ, отчеты)	постоянно	Администрация, все работники	Оперативный доступ к информации для различных категорий пользователей
Апробация разных форм контроля домашнего обучения с использованием ИКТ	с сентября	Учителя предметники	Совершенствование организации учебного процесса
Проведение родительских собраний	апрель	Заместители директора, руководители МО	Знакомство родителей с новыми требованиями

6. Финансово-экономическое обеспечение введения ФГОС основного общего образования
Задача: создание необходимых финансовых и материально-технических условий реализации ООП ООО школы

Проведение инвентаризации материально-технической, учебно-методической базы с целью определения её соответствия ФГОС ООО и определение необходимых потребностей	август-сентябрь	Администрация,	Определены потребности
Разработка плана мероприятий по обеспечению материально-технической базы школы в соответствии с требованиями нового ФГОС	ноябрь	Директор, ЗАХЧ	План мероприятий
Обеспечение оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений материального и технического оборудования в соответствии с требованиями ФГОС ООО	в течение года	ЗАХЧ	Оформление заказа на материальное и техническое оборудование
Внесение изменений в систему оплаты труда педагогических и руководящих работников школы, реализующих ФГОС ООО.	с сентября	Директор	Внесение изменений

РАЗДЕЛ 3. Сведения о педагогических кадрах. (См. приложения е № 1)

Раздел 4. Учебные базисные планы.

11.1. Пояснительная записка к учебному плану ГБОУ АО «ШИ № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», корпус № 1 .

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Астраханской области «ШИ № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» работает в режиме пятидневной рабочей недели. Опыт работы педагогического коллектива дал положительные результаты:

- стабильная сохранность здоровья детей;
- удовлетворенность родителей результатами обучения;
- достаточно высокий уровень образованности выпускников.

Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ двух ступеней образования: начальное общее образование

(нормативный срок освоения 5 лет), основное общее образование (нормативный срок освоения 5-6 лет).

В составе Учреждения организуются классы для детей с тяжелыми нарушениями речи, глухих и слабослышащих детей, а так же обучающихся со сложной структурой дефекта (умственной отсталостью, задержкой психического развития), работа в которых организуется по специальным учебным планам и программам, разрабатываемым, исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей воспитанников.

Содержание основного общего образования определяется программами, разработанными Российской Академией образования и утвержденными Министерством образования и науки РФ, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно с учетом государственных образовательных стандартов.

Региональный базисный учебный план Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Школа-интернат № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» разработан на основе:

1. Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 года № 273-ФЗ;
2. приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
3. приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
4. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
5. Санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2;
6. Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, утвержденного приказом Минпросвещения России от 20.05.2020 №254;
7. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115;
8. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1023 "Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья".
9. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1025 "Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья"
10. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1026 "Об утверждении федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)"
10. устава ГБОУ АО «ШИ №3 для обучающихся с ОВЗ»;
11. программы развития ГБОУ АО «ШИ №3 для обучающихся с ОВЗ»;

12. Приказа Министерства образования Российской Федерации № 29/2065-п от 10 апреля 2002 года «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья»;

Учебный процесс с 1 по 11 класс строится на основе учебного плана:

- специальных (коррекционных) образовательных учреждений 1-2-го видов в соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации №29/2065-п от 10 апреля 2002 года «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений Астраханской области для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии»,

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 г. N1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ОВЗ, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 февраля 2015 г. № 35847 . Учебный год в Учреждении, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в подготовительном и в первом классах – 33 недели, во 2-11 классах – не менее 34 недели. Продолжительность учебной недели – 5 дней.

I четверть длится 8 недель, II четверть - 8 недель, III четверть - 10 недель, IV четверть – 8 недель.

Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом – 12 недель. Для обучающихся, воспитанников в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

Продолжительность уроков 40 минут.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора с учетом мнения Педагогического совета Учреждения.

Согласно СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" от 28 сентября 2020 года N 28, Приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022г.№1023

"Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья". количество часов в неделю в 1А,1Б, 1В,1Г,1Д классах составляет 31 час (21 час основные часы и 10ч. внеурочная деятельность), в 2А, 3А, 4А, классах -33 часа (23 час основные часы и 10ч. внеурочная деятельность), 5А, 5Б классах составляет 39 часов- (29 часов основные и 10ч. внеурочная деятельность),6А,7А,7Б класс-40 часов (30 час основные часы и 10ч. внеурочная деятельность), 9А составляет 37 часов- (29 часов основные и 8ч. внеурочная деятельность),, 9А класс - 39 часов (32 часа основные часы и 7ч. внеурочная деятельность), 11А класс - 37 час (31 час основные и 6ч. внеурочная деятельность), в 10А класс - 40 час-(30час основные и 10ч. внеурочная деятельность) .

В начальной школе 1А, 1Б,1В,1Г, 2А, 3А,4А, 5А,7А классы и обучаются по программе 5.2 в соответствии с ФГОС для детей с ОВЗ, 1Д,6А классы обучаются по программе вариант 1.2., 5Б класс - по программе 1.3, 7Б,10А класс обучаются по программе вариант 2.2 в соответствии с ФГОС ОО. 9А класс обучается по программе вариант 1.3. и 11А класс обучаются по базисным учебным планам и программе для специальных (коррекционных) образовательных учреждений 1-го вида, имеющих задержку психического развития. УМК используется для специальных образовательных учреждений.

Все образовательные области федерального компонента даются детям в полном объеме.

Инвариантная часть включает в себя коррекционный блок представлена индивидуальными и групповыми занятиями по РСВ и ФП, логопедические курсы:

произношение, развитие речи, логопедическая ритмика, музыкально- ритмическими занятиями, «СБО», развитие слухового восприятия и техника речи, развитие познавательных процессов.

Образовательная область «Технология» в учебном плане представлена предметом «Трудовое обучение». В начальной школе дети не распределяются на подгруппы, урок проводит учитель начальных классов. Начиная с 5 класса основной школы, на уроках трудового обучения учащиеся распределяются на 2 подгруппы: мальчики и девочки. Не распределяются на подгруппы классы, где обучаются дети одного пола, классы с малой наполняемостью.

Индивидуальные занятия по РСВ и ФП в классах для глухих детей предусмотрены, исходя из 2- 3-х часов в неделю на ребенка, и планируется в зависимости от количества учащихся в классе.

Часы школьного компонента (обязательные занятия по выбору и факультативы) в соответствии с пояснительной запиской к базисному учебному плану специальных (коррекционных) образовательных учреждений 1-го вида, решением педагогического совета и на основании мониторинга родителей и учащихся в начальной школе используются на коррекционные занятия, а в старших классах на родной язык, иностранный язык, родную литературу, информатику.

В связи с наличием в ГБОУ АО «ШИ № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» компьютерного класса, оснащенного современным оборудованием, в образовательную область «Технологии» с 5 по 11 класс вводится курс «Информатика».

Индивидуальное надомное обучение.

Оформляется обучение на дому медицинским учреждением по месту регистрации ребенка по медицинским показаниям. Школа обеспечивает обучение ребенка учителем, который составляет индивидуальную программу в соответствии с возможностями и состоянием ребенка.

Таким образом, базисный учебный план включает общеобразовательные предметы, содержание которых приспособлено к возможностям учащихся с нарушением интеллекта, специфические коррекционные предметы, а также групповые и индивидуальные коррекционные занятия.

Предполагаемый учебный план обеспечит:

- индивидуализацию и дифференциацию учебного процесса с целью коррекции недостатков развития учащихся с особыми образовательными потребностями
- успешную интеграцию учащихся в общество с учетом происходящих в нем социально-экономических, экологических и культурных преобразований.

Учебный план адаптирует учебный процесс к происходящим социальным переменам в обществе.

Базисный учебный план начального общего образования обучающихся с тяжелыми нарушениями речи (вариант 5.2) на 2022– 2023 учебный год (I отделение).

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Школа – интернат № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» 5- дневная рабочая неделя.

Общая характеристика учебного плана.

Учебный план для обучающихся с ТНР (Вариант 5.2, I отделение) ориентирован на 5-летний нормативный срок освоения государственных образовательных программ и ориентирован на 5-дневную продолжительность учебной недели. Продолжительность образовательной деятельности на уровне начального общего образования составляет в 1 классе – 33 недели без учета промежуточной годовой аттестации. Продолжительность

каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней. Для учащихся 1 классов устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

На основании СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" от 28 сентября 2020 года N 28, установлена продолжительность урока (академический час) во всех классах – 40 минут, за исключением 1 класса (сентябрь-декабрь по 35 минут; январь-май по 40 минут). Учебный план на 2023-2024 учебный год разработан в соответствии с Адаптированной основной общеобразовательной программой начального общего образования обучающихся с тяжёлыми нарушениями речи (Вариант 5.2).

Структура учебного плана начального общего образования обучающихся с ТНР (Вариант 5.2) представляет собой единство обязательной части, части, формируемой участниками образовательных отношений, и приложения «Внеурочная деятельность».

В обязательной части учебного плана представлены все учебные предметы обязательных предметных областей, которые обеспечивают единство образовательного пространства Российской Федерации и гарантируют достижение выпускниками начальной школы планируемых результатов, обеспечивающих возможности продолжения образования на следующем уровне общего образования. Обязательная часть учебного плана отражает содержание образования, которое обеспечивает достижение важнейших целей современного начального образования обучающихся с ТНР:

- формирование гражданской идентичности обучающихся, приобщение их к общекультурным, национальным и этнокультурным ценностям;
- готовность обучающихся к продолжению образования на уровне основного общего образования, их приобщение к информационным технологиям;
- формирование здорового образа жизни, элементарных правил поведения в экстремальных ситуациях;
- личностное развитие обучающегося в соответствии с его индивидуальностью;
- коррекция и профилактика речевых расстройств;
- формирование коммуникативной компетентности обучающихся с ТНР.

Обязательная часть учебного плана, вариант 5.1. (I отделение) представлена семью предметными областями («Русский язык и литературное чтение», «Математика и информатика», «Обществознание и естествознание», «Основы религиозных культур и светской этики», «Искусство», «Технология», «Физическая культура»), каждая из которых направлена на решение основных задач реализации содержания учебных предметов, входящих в их состав. Учитывая возможное негативное влияние языковой интерференции для обучающихся с ТНР (I отделение) обязательной частью учебного плана не предусматриваются часы на изучение учебного предмета «Иностранный язык» в рамках предметной области «Иностранный язык». В то время как изучение иностранного языка обеспечивает подготовку обучающихся для продолжения образования на следующем уровне образования, развитие учебных и специальных умений, а также приобретение социокультурной осведомленности в процессе формирования коммуникативных умений в основных видах речевой деятельности. Для изучения иностранного языка используются часы части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, по запросу родителей (законных представителей) обучающихся, речевые и психические возможности которых позволяют овладеть основами данного предмета.

Предметная область «Русский язык и литературное чтение» представлена учебными предметами «Обучение грамоте» (7 часов в неделю в 1-ом (дополнительном) классе); 7 часов в неделю в 1-ом классе в первом полугодие), «Русский язык» (4 часа в неделю в 1 классе(второе полугодие) и 2-4-х классах), «Литературное чтение» (4 часа в неделю во 2-4 классах).

Предметная область «Математика и информатика» представлена учебным предметом «Математика», который изучается в 1-4-х классах в объёме 4 часа в неделю. В связи с тем, что обязательная часть учебного плана не предусматривает изучение «Информатики» как самостоятельного учебного предмета, формирование ИКТкомпетентности учащихся на уровне начального общего образования обеспечивается за счёт реализации всех учебных предметов учебного плана, а освоение практики работы на компьютере предусмотрено в рамках изучения учебного модуля учебного предмета «Труд».

Предметная область «Обществознание и естествознание» представлена учебным предметом «Окружающий мир» (2 часа в неделю в 1-4-х классах).

Предметная область «Основы религиозных культур и светской этики» представлена учебным предметом «Основы религиозных культур и светской этики» (1 час в неделю в 4-х классах). В рамках предметной области «Основы религиозных культур и светской этики» учащимися осуществляется изучение одного из шести модулей предмета – «Основы православной культуры» в объёме 1 часа в неделю с их согласия и по выбору родителей (законных представителей) на основании письменных заявлений.

Предметная область «Искусство» представлена учебными предметами «Изобразительное искусство» (1 час в неделю в 1-4-х классах) и «Музыка» (1 час в неделю в 1-4-х классах).

Предметная область «Технология» представлена учебным предметом «Труд» (1 час в неделю в 1-4-х классах).

Предметная область «Физическая культура» представлена учебным предметом «Физическая культура» (2 часа в неделю в 1-4-х классах). При организации уроков «Физическая культура» в зависимости, от состояния здоровья обучающиеся делятся на три группы: основную, подготовительную, специальную медицинскую (письмо Министерства образования и науки РФ от 31.10.2003 г. №31-51-263/123 «Об оценивании и аттестации учащихся, отнесенных по состоянию здоровья к специальной медицинской группе для занятий физической культуры»).

Часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений, обеспечивает реализацию индивидуальных потребностей учащихся, учитывает их личностные особенности, интересы и склонности.

Распределение часов части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, осуществляется в соответствии с Положением о формировании части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений ГБОУ АО «ШИ №3».

В распределении часов части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, участвуют: педагогические работники – посредством фиксирования особенностей общеобразовательного учреждения (социокультурная среда, традиции и пр.), возможностей (ресурсов), а также своих профессиональных запросов; родители (законные представители) учащихся – посредством предъявления социальных запросов школе.

Часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений, внутри максимально допустимой недельной нагрузки учащихся с ТНР, предусматривает увеличение количества учебных часов на изучение учебных предметов обязательной части учебного плана с целью выполнения в полном объёме рекомендаций авторов учебников. В 2023-2024 учебном году часы части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, в 1, 3 классах в количестве 1 часа в неделю используются для увеличения количества часов на изучение учебного предмета «Родной язык и родная литература» с целью выполнения учебной программы

Часы части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, включают часы, отводимые на внеурочную деятельность и коррекционно-развивающую область.

Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное,

общекультурное). Организация занятий внеурочной деятельности является неотъемлемой частью образовательного процесса и предоставляет обучающимся возможность выбора широкого спектра занятий, направленных на их развитие.

Коррекционно-развивающая область включает часы следующих коррекционных курсов: «Логопедическая ритмика», «Произношение», «Развитие речи». В структуру коррекционно-развивающей области включаются индивидуальные и подгрупповые логопедические занятия по коррекции речевых нарушений, развитию речи, когнитивных, коммуникативных и творческих способностей обучающихся. Индивидуальные логопедические занятия проводятся с одним обучающимся в течение 20 минут. Частота посещений индивидуальных занятий обучающимися – не менее 2 раз в неделю. Подгрупповые логопедические занятия с 2-4 обучающимися составляют 20-25 минут. Частота посещений подгрупповых логопедических занятий – не менее 2 раз в неделю. Часы, отводимые на коррекционно-развивающую область, включаются в часы, отводимые на внеурочную деятельность (в объеме не менее 5 часов), и являются обязательными.

Базисный учебный план начального общего образования обучающихся с тяжелыми нарушениями речи (вариант 5.2) на 2023– 2024 учебный год (I отделение).

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Школа – интернат № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

5- дневная рабочая неделя.

(1А,1Б, 1В, 1Г, 2А, 3А, 4А, кл.)

Предметные области	Учебные предметы	Количество часов в неделю по классам						Всего
		I доп.	I		II	III	IV	
			Букварный период	Послебукварный период				
Обязательная часть								
Филология	Русский язык	-	-	4	4	4	4	16
	Обучение грамоте	7	7	-	-	-	-	14
	Литературное чтение	-	-	4	4	4	4	16
Математика и информатика	Математика	4	4	4	4	4	4	24
Обществознание и естествознание	Окружающий мир	2	2	2	2	2	2	12
Основы религиозных культур и светской культуры	Основы религиозных культур и светской культуры	-	-	-	-	-	1	1

этики	этики.							
Искусство	Изобразительная деятельность	1	1	1	1	1	1	6
	Музыка	1	1	1	1	1	1	6
Технология	Технология	1	1	1	1	1	1	6
Физическая культура	Физическая культура (адаптивная физическая культура)	2	2	2	2	2	2	12
Итого		18	18	19	19	19	20	113
Часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений (при 5-дневной учебной неделе)		3 Родн язык -1ч письмо-1ч. Матем-1ч	3	2 Родн язык и родн-1ч. математ-1ч.	4 матем-1ч. Родн. язык и родн.лит-ра-1ч., русс.яз-2ч.	4 матем-1ч. Родн. язык и родн.лит-ра-1ч., русс.яз-2ч.	3 матем-1ч. русс.яз--1ч. Родн. язык и родн.лит-ра-1ч.	19
Предельно допустимая недельная нагрузка (при 5-дневной учебной неделе)		21	21		23	23	23	111
Всего (направления внеурочной деятельности)		10	10		10	10	10	50
Из них обязательные коррекционные курсы:		7	6		5	5	5	28
Развитие речи		2	2		2	2	2	10
Логопедическая ритмика		1	1		1	1	1	5
Произношение		2	1		-----	-----	-----	3
Индивидуальные и подгрупповые логопедические занятия		2	2		2	2	2	10
Другие направления внеурочной деятельности)		3	4		5	5	5	22
Всего к финансированию		31	31		33	33	33	161

- на обязательные индивидуальные логопедические занятия количество часов в неделю указано из расчета на одного ученика. Общая недельная нагрузка на класс зависит от количества учеников в классе.

**Базисный учебный план основного общего образования на 2023– 2024 учебный год
(вариант 5.2), I отделение.**

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области
«Школа – интернат № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

5-10 классы, 5- дневная рабочая неделя. (5А,7А кл.)

Предметные области	Классы \ учебные предметы	Количество часов в неделю						
		У	УІ	УІІ	УІІІ	ІХ	Х	Всего
Обязательная часть								
Русский язык и литература	Русский язык	6	6	4	3	3	3	22/25
	Развитие речи	2	2	1	1	1	1	7/8
	Литература	3	3	2	2	3	3	13/16
Иностранный язык	Иностранный язык (английский)		2	2	2	2	2	8/10
Математика и информатика	Математика	5	5					10
	Алгебра			3	3	3	3	9/12
	Геометрия			2	2	2	2	6/8
	Информатика			1	1	1	1	3/4
Общественно-научные предметы	История России, Всеобщая история	2	2	2	2	2	2	10/12
	Обществознание		1	1	1	1	1	4/5
	География	1	1	2	2	2	2	8/10
Естествен но-научные предметы	Физика			2	2	2	2	6/8
	Химия				2	2	2	4/6
	Биология	1	1	1	2	2	2	7/9
Искусство	Музыка	1	1	1				3
	Изобразительное искусство	1	1	1				3
Технология	Технология (труд)	2	2	1	1			6
Основы духовно-нравственной культуры народов России	ОДНКНР	1						1
Физическая культура и Основы безопасности жизнедеятельности	ОБЖ				1			1
	Адаптивная физическая культура	2	2	2	2	2	2	10/12
ИТОГО		27	29	29	30	29	29	144/173
Часть учебного плана, формируемая участниками образовательного процесса								
География		1				1	1	3
Биология		1	1	1				3

ИТОГО	2	1	1	0	1	1	5/6
Максимально допустимая недельная нагрузка(при 5-ти дневной неделе)	29	30	30	30	30	30	149/179
Учебные недели	34	34	34	34	34	34	34
Всего часов	986	1020	1020	1020	1020	1020	5066/6086
Внеурочная деятельность	(включая коррекционно-развивающие курсы).						
Внеурочная деятельность	10	10	10	10	10	10	50/60
Коррекционно-развивающие курсы по «Программе коррекционной работы» АООП ООО	5	5	5	5	5	5	25/30
Индивидуальная логопедическая работа	2	2	2	2	2	2	10/12
Другие коррекционно-развивающие курсы и занятия.	3	3	3	3	3	3	15/18
Занятия по другим направлениям внеурочной деятельности	5	5	5	5	5	5	25/30
Всего к финансированию	39	40	40	40	40	40	199/239

- на обязательные индивидуальные логопедические занятия количество часов в неделю указано из расчета на одного ученика. Общая недельная нагрузка на класс зависит от количества учеников в классе.

Формы промежуточной аттестации.

Проведение промежуточной аттестации в 1-4-х классах осуществляется в соответствии со статьёй 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля, промежуточной аттестации учащихся ГБОУ АО «ШИ №3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», основной образовательной программой начального общего образования.

Промежуточная годовая аттестация учащихся подразделяется на промежуточную годовую аттестацию без испытаний и промежуточную годовую аттестацию с испытаниями.

Промежуточная годовая аттестация без испытаний проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю учебного плана по итогам учебного года во 2-5 классах. Процедура проведения промежуточной годовой аттестации без испытаний заключается в выставлении итоговых отметок по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам года на основании итоговых отметок за каждую четверть. Отметка выставляется как среднее арифметическое в соответствии с правилами математического округления.

Промежуточная годовая аттестация в 1-х классах проводится по результатам итоговой комплексной контрольной работы.

Промежуточная годовая аттестация с испытаниями в 2023-2024 учебном году во 2-4 классах проводится по следующим предметам и в следующей форме:

Классы	учебный предмет	форма проведения	Сроки проведения		
2А,3А,4А	Русский язык	Диктант с грамматическим заданием	18.09.2023 22.09.2023	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 17.05.2024
	Математика	Контрольная	18.09.2023	11.12.2023	13.05.2024

		работа	22.09.2023	15.12.2023	17.05.2024
--	--	--------	------------	------------	------------

Классы	учебный предмет	форма проведения	Сроки проведения		
5А	Русский язык	Контрольная работа	18.09.2023 22.09.2023	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	Развитие речи	Изложение	18.09.2023 22.09.2023	-----	13.05.2024 23.05.2024
	Литература	Контрольная работа	18.09.2023 22.09.2023	-----	13.05.2024 23.05.2024
	Математика	Контрольная работа	18.09.2023 22.09.2023	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	История	Контрольная работа	-----	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	География	Контрольная работа	18.09.2023 22.09.2023	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	Биология	Контрольная работа	18.09.2023 22.09.2023	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
7А	Русский язык	Контрольная работа	18.09.2023 22.09.2023	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	Математика	Контрольная работа	18.09.2023 22.09.2023	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	История	Контрольная работа	-----	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	География	Контрольная работа	-----	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	Биология	Контрольная работа	-----	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	Физика	Контрольная работа	-----	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024

Пояснительная записка к учебному плану на 2023-2024 учебный год ФГОС НОО для глухих обучающихся (1Д класс)

1. Общие положения.

1.1 Учебный план на 2023-2024 учебный год для глухих обучающихся разработан на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1023 "Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья".
- СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" от 28 сентября 2020 года N 28
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 31.03.2020 № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»,
- Адаптированной основной образовательной программы школы.

1.2. Учебный план ориентирован на получение обучающимися начального общего образования.

1.3. Обеспечивает вариативность получения образования для обучающихся с нарушением слуха (глухих).

2. Особенности организации учебного процесса.

2.1. Продолжительность учебного года: 1 класс-33 недели, 4 – 5 класс – 34 недели

2.2. Продолжительность урока для 4-5 классов – 40 минут, в соответствии с требованиями «Санитарно – эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» и Уставом школы.

2.3. Продолжительность учебной недели – 5 дней, так как, максимально допустимая недельная образовательная соответствует требованиям «Санитарно – эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях». Продолжительность перемен между уроками - 10 минут, продолжительность большой перемены между 2-м и 3-м уроками составляет 20 минут.

3. Вариативность обучения детей с недостатками слуха.

Учебный план предусматривает обучение детей с недостатками слуха по следующим вариантам: вариант 1.2.-1Д.

4.3. План внеурочной деятельности 1Д классов, направлен на реализацию различных форм ее организации, отличных от урочной системы обучения. Занятия проводятся в форме экскурсий, кружков, секций, соревнований, поисковых исследований и т.д.

Базисный учебный план начального общего образования на 2023 – 2024 учебный год (вариант 1.2).

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Школа – интернат № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

5- дневная рабочая неделя. (1Д кл.)

Предметные области	Классы \ учебные предметы	Количество часов в неделю						
		1 доп.	1	2	3	4	5	Всего
Обязательная часть.								
Филология (Язык и речевая практика).	Русский язык	8	5	5	5	5	6	34
	Чтение и Развитие речи	---	3	4	4	---	--	19
	Литературное чтение	--	--	---	----	4	4	
	Предметно-практическое обучение	5	4	3	3	2	-	17
Математика и информатика	Математика	4	4	4	4	4	6	26

Обществознание и естествознание	Ознакомление с окружающим миром	1	1	1	---	---	---	6
	Окружающий мир	--	---	---	1	1	1	
ОРКСЭ	Основы религиозных культур и светской этики	--	---	----	----	1	---	1
Искусство	Изобразительное искусство	--	1	1	1	1	--	4
Технология	Материальная технология	--	--	---	---	---	1	1
Физическая культура	Физическая культура (Адаптивная физическая культура)	3	3	3	3	3	3	18
ИТОГО		21	21	21	21	21	21	126
Часть, формируемая участниками образовательных отношений		--	--	2	2	2	2	8
Рекомендуемая недельная нагрузка(при 5-ти дневной неделе)		21	21	23	23	23	23	134
Максимально допустимая недельная нагрузка		21	21	23	23	23	23	134
Внеурочная деятельность(включая коррекционно-развивающую область).		10	10	10	10	10	10	60
○ Коррекционно-развивающая область		6	6	5	5	5	5	32
1.1. Формирование речевого слуха и произносительной		3	3	3	3	3	3	18

стороны речи							
1.2. Музыкально-ритмические занятия.	2	2	2	2	2	--	10
1.3. Развитие слухового восприятия и техника речи	1	1	--	---	---	---	2
1.4. Социально-бытовая ориентировка	--	--	--	--	---	2	2
○ Другие направления внеурочной деятельности	4	4	5	5	5	5	28
Всего к финансированию	31	31	33	33	33	33	194

- на обязательные индивидуальные занятия по формированию речевого слуха и произносительной стороны устной речи количество часов в неделю указано из расчета на одного ученика. Общая недельная нагрузка на класс зависит от

**Базисный учебный план ФАОП НОО для обучающихся с ТМНР
на 2023– 2024 учебный год , (вариант 1.4.СИПР).**

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Школа – интернат № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

- 5- дневная рабочая неделя*

Предметные области	Учебные предметы Классы	Количество часов в неделю						Всего
		I Доп.	I	II	III	IV	V	
Обязательная часть								
1. Речь и альтернативная коммуникация	1.1. Речь и альтернативная коммуникация .	6	6	6	6	6	6	36
2.Математика	2.1.Математические представления	4	4	4	4	4	4	24
3. Окружающий мир	3.1.Окружающий природный мир	1	1	2	2	2	2	10
4.Человек и общество	4.1. Человек	1	1	1	1	1	1	6
	4.2. Домоводство	1	1	1	1	1	1	6
	4.3. Окружающий	1	1	1	1	1	1	6

	социальный мир							
5.Искусство	5.1. Изобразительное искусство	1	1	1	1	1	1	6
6.Физическая культура	6.1. Физическая культура (адаптивная физическая культура)	3	3	3	3	3	3	18
7.Технологии	7.1. Предметно-практические действия	1	1	1	1	1	1	6
Итого		19	19	20	20	20	20	118
Часть, формируемая участниками образовательных отношений		2	2	3	3	3	3	16
Максимально допустимая недельная нагрузка (при 5-дневной учебной неделе)		21	21	23	23	23	23	134
Внеурочная деятельность: коррекционные курсы, занятия по различным направлениям внеурочной деятельности		10	10	10	10	10	10	60
Коррекционные курсы								
Коррекционно-развивающая область, из них:		8	8	8	7	7	7	45
Формирование слухового восприятия и произносительной стороны речи		3	3	3	3	3	3	18
Музыкально-ритмические занятия		2	2	2	--	--	--	6
Двигательное развитие		--	---	---	2	2	2	6
Познавательное развитие		3	3	3	2	2	2	15
Занятия по различным направлениям внеурочной деятельности								
Занятия по направлениям внеурочной деятельности		2	2	2	3	3	3	15
Всего		31	31	33	33	33	33	194

2.Вторая ступень – основное общее образование

2.1 Недельный учебный план для глухих, слабослышащих и позднооглохших обучающихся V-XI классов.

В учебный план для слабослышащих и позднооглохших обучающихся (5-10 класс) включены инвариантная (федеральный компонент) и вариативная часть (региональный компонент, компонент образовательного учреждения) и включают в себя общеобразовательные и коррекционные предметы.

Часы в образовательной области «Язык», указанные в федеральном компоненте общим количеством, распределяются следующим образом:

Средняя и старшая школа – два часа в неделю из образовательной области «Язык» отводится на изучение иностранного языка (английского), остальные часы распределяются на предметы русского языка и литературы. Во вспомогательных классах распределение выше названной области происходит на предметы: формирование грамматического строя речи, развитие речи и чтение.

С 2019-2020 года в федеральный компонент включены предметные области «Родной язык и родная литература» (уровень основного образования) следует учитывать, что учебный предмет предусматривает изучение родных языков из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка. На эту дисциплину отведено по 1 часу.

Образовательная область «Математика» федерального компонента распределена в 5-11 классах на предметы «Информатика» (1ч.) и «Математика», которая в свою очередь, начиная с 7-го класса, делится на предметы «Алгебра»(3ч.) и «Геометрия»(2ч.), «Вероятность и статистика» (1ч.).

Образовательная область «Естествознание», формирующая целостное представление о мире, о единстве и многообразии живого и неживого мира и о месте в нем человека, представлена предметами «Биология», «География», «Физика», «Химия».

Образовательная область «Искусство» представлена в плане предметами «Изобразительное искусство».

Для детей, имеющих сложный дефект (любое сочетание психических и/или физических недостатков, подтвержденных медицинским заключением), предусмотрено индивидуальное обучение на дому, как по общеобразовательным программам, так и по программе специальных (коррекционных) образовательных учреждений I и II вида для вспомогательных классов.

Реализация образовательного и компенсаторно-адаптационного блоков учебного плана обеспечивает достижение базового уровня образованности глухих и слабослышащих в соответствии с требованиями стандарта обучения, способствует социализации слабослышащих учащихся и интеграцию их в среду слышащих.

Область "Физическая культура", направленная на физическое развитие обучающихся и представленная в учебном плане на всех годах обучения, предполагает общеоздоровляющие, общеукрепляющие занятия и элементы подготовки по отдельным видам спорта. На эту дисциплину отведено по 2 часа .

Образовательная область «Технология» в учебном плане представлена предметом «Трудовое обучение». Начиная с 5 класса, на уроках трудового обучения учащиеся распределяются на 2 подгруппы: мальчики и девочки. Не распределяются на подгруппы классы, где обучаются дети одного пола, классы с малой наполняемостью.

Коррекционный блок федерального компонента учебного плана распределен на уроки социально- бытового ориентирования (вспомогательные классы).

На школьный компонент согласно региональному плану отводится в школе слабослышащих 2-3 часа (обязательные занятия по выбору учащихся). Часы из этой области отводятся на преподавание следующих дисциплин:

- обязательные занятия по выбору: по русскому родному языку, русской родной литературы.

Базисный учебный план на на 2023– 2024 учебный год (вариант 1.3).

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Школа – интернат № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

1. Общие положения.

Учебный план разработан на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»,
- СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обу

чения, отдыха и оздоровления детей и молодежи «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" от 28 сентября 2020 года N 28

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 20.05.2020 №254 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»,
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 19. 12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»,
- Адаптированной основной образовательной программы школы.

Учебный план ориентирован на получение обучающимися основного общего образования.

Обеспечивает вариативность получения образования для глухих обучающихся (вариант 1.3.).

2. Особенности организации учебного процесса.

Продолжительность учебной недели – 5 дней.

Пятидневная рабочая неделя устанавливается в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

Обучение проходит в одну смену.

Продолжительность учебного года для обучающихся 5-10 классах – 34 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

В первом классе, устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

Продолжительность урока составляет- 40 минут в соответствии требованиями «Санитарно – эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях». Продолжительность перемен между уроками - 10 минут, продолжительность большой перемены между 2-м и 3-м уроками

составляет 20 минут. После 5-го урока проводится динамическая пауза, продолжительностью 40 минут.

Особенности учебного плана.

Учебный план состоит из двух частей – обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Обязательная часть учебного плана определяет состав учебных предметов обязательных предметных областей, которые должны быть реализованы, и учебное время, отводимое на их изучение по классам (годам) обучения.

Часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений, обеспечивает реализацию особых (специфических) образовательных потребностей, характерных для глухих обучающихся, а также индивидуальных потребностей каждого обучающегося.

В учебный план входит внеурочная деятельность как неотъемлемая часть образовательно - коррекционного процесса в образовательной организации.

В соответствии с требованиями Стандарта, внеурочная деятельность организуется по различным направлениям, способствующим всестороннему развитию личности обучающихся. Обязательной частью внеурочной деятельности, поддерживающей процесс освоения глухими обучающимися содержания образовательной программы, является коррекционно-развивающая область.

В состав предметной области **внеурочной деятельности** «Коррекционно – развивающая область» входят следующие обязательные предметы: формирование речевого слуха и произносительной стороны устной речи (индивидуальные занятия); музыкально-ритмические занятия (фронтальные занятия); развитие слухового восприятия и техника речи (фронтальные занятия), социально – бытовая ориентировка (фронтальные занятия). Выбор остальных направлений внеурочной деятельности – духовно - нравственное, общеинтеллектуальное, спортивно-оздоровительное, социальное, общекультурное и др., их содержание определяется с учётом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) при реализации задач всестороннего развития личности, достижения планируемых результатов начального основного образования глухих детей, их социальной адаптации и интеграции в общество.

Формы промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме комплексной контрольной работы в первом дополнительном и первом классах.

Промежуточная аттестация обучающихся вторых классов проводится в форме:

- комплексной контрольной работы;
- итоговой контрольной работы;
- письменных и устных экзаменов;
- тестирования.

Базисный учебный план начального общего образования на 2023 – 2024 учебный год (вариант 1) для глухих обучающихся.

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области
«Школа – интернат № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

5- дневная рабочая неделя. (5Б кл.)

Предметные области	Классы \учебные предметы	Количество часов в неделю					Всего
		У	УІ	УІІ	УІІІ	ІХ	
Обязательная часть							
1.Язык и речевая практика.	Русский язык	4	4	4	4	4	20
	Чтение (литературное чтение)	3	3	3	3	3	15
	Развитие речи	2	2	1	1	1	7
2.Математика	Математика	3	3	3	3	3	15
	Информатика	---	---	---	1	1	2
3. Человек и общество	Основы социальной жизни	1	1	2	2	2	8
	Мир истории	---	2	--	---	----	2

	История Отечества	---	--	2	2	2	6
○ Естествознание	География	---	2	2	2	2	8
	Природоведение	2	2	---	----	--	4
	Биология	---	----	2	2	2	6
5.Искусство	Рисование (изобразительное искусство)	2	----	-----	-----	----	2
6.Технология	Профильный труд	6	6	6	6	6	30
7.Физическая культура	Адаптивная физическая культура	3	3	3	3	3	15
Итого		26	28	28	29	29	140
Часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений. Из них:		3	2	2	1	1	9
Математика		2	2	2	1	1	8
Родной язык		1					1
Максимально допустимая недельная нагрузка		29	30	30	30	30	149
Внеурочная деятельность: коррекционные курсы, занятия по различным направлениям внеурочной деятельности		10	10	10	10	10	50
Коррекционные курсы							
Развитие восприятия и воспроизведения устной речи		3	3	2	2	2	12
Развитие учебно-познавательной деятельности		2	2	3	3	3	13
Занятия по различным направлениям внеурочной деятельности							
Занятия по различным направлениям внеурочной деятельности		5	5	5	5	5	25
Итого		39	40	40	40	40	199

- на обязательные коррекционно- развивающие занятия «Развитие восприятия и воспроизведения устной речи» и «Развитие учебно-познавательной деятельности» количество часов в неделю указано из расчета на одного ученика. Общая недельная нагрузка на класс зависит от количества учеников в классе.

Базисный учебный план основного общего образования на 2023– 2024 учебный год
(глухие, имеющие УО).

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области
«Школа – интернат № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

5- дневная рабочая неделя. (9А, кл.)

№	Учебные предметы	Количество часов в неделю по классам.											Федеральный компонент
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

Федеральный компонент.													
1.	Русский язык и литература, развитие речи.	8	8	9	10	11	9	9	7	7	4	4	86
2.	Предметно-практическое обучение	5	5	5	4	---	---	--	---	---	---	--	19
3.	Эпизодические рассказы по истории	--	--	--	--	--	---	--	2	2	2	2	8
4.	Математика.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	53
5.	Природоведение.	--	--	--	--	2	2	2	2	2	--	-	10
6.	География	-	--	--	--	--	2	2	2	2	--	--	8
7.	Изобразительное искусство.	1	1	1	1	1	1	1	1				8
8.	Физкультура	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
9.	Трудовое обучение.	---	--	--	2	4	8	8	8	10	20	20	80
10	ИТОГО	21	21	22	24	25	29	29	29	30	32	32	294
Коррекционные предметы													
11.	Муз.ритм.занятия	3	3	3	3								12
12.	ОЗМ, ОБЖ	3	3	3	3	--	--	--	--	--	--	--	12
13.	СБО, ОБЖ	--	--	--	--	3	3	3	3	2	2	2	18
14.	Спец. фронтальные занятия в слух. Кабинете.	1	1	1	--	--	--	--	--	--	--	--	3
15.	Обязательная нагрузка обучающихся.	28	28	29	30	28	32	32	32	32	34	34	339
Школьный компонент													
16.	Обязательные занятия по выбору обучающихся.	--	--	--	--	2	2	2	2	2	2	2	14

17.	*Инд. занятия по развитию речевого слуха и формированию произносительной стороны речи.	3	3	3	3	3	3	1	1	1	1	1	25
18.	Факультативные занятия	--	--	--	1	1	1	1	1	1	1	1	8
19	Дополнительные коррекционные занятия	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
	Общий объем учебного плана	30	30	31	33	33	37	37	37	37	39	39	383

- На обязательные индивидуальные занятия количество часов в неделю указано из расчета на одного обучающегося. Общая недельная нагрузка на класс зависит от количества учеников в классе.

Промежуточная годовая аттестация с испытаниями в 2023-2024 учебном году в 5Б,9А классах проводится по следующим предметам и в следующей форме:

Классы	учебный предмет	форма проведения	Сроки проведения		
5Б	Русский язык	Контрольная работа	18.09.2023 22.09.2023	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 17.05.2024
	Математика	Контрольная работа	18.09.2023 22.09.2023	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 17.05.2024
9А	Русский язык	Контрольная работа	18.09.2023 22.09.2023	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 17.05.2024
	Математика	Контрольная работа	18.09.2023 22.09.2023	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 17.05.2024
	История	Контрольная работа	-----	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 17.05.2024
	География	Контрольная работа	-----	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 17.05.2024
	Природоведение	Контрольная работа	-----	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 17.05.2024

Базисный учебный план обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)(вариант 2) – умеренная и тяжелая умственная отсталость на 2023– 2024 учебный год , (СИПР).

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области
«Школа – интернат № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»
5- дневная рабочая неделя

Предметные области	Учебные предметы	Количество часов	Всего
--------------------	------------------	------------------	-------

		V	VI	VII	VIII	IX	
Обязательная часть							
Язык и речевая практика	Речь и альтернативная коммуникация	3	4	4	4	4	19
Математика	Математические представления	2	2	2	2	2	10
Окружающий мир	Окружающий природный мир	2	2	2	2	2	10
	Человек	2	1	1	1	-	5
	Домоводство	3	5	5	5	5	23
	Окружающий социальный мир	2	2	2	3	3	12
Искусство	Изобразительная деятельность	3	3	3	-	-	9
Физическая культура	Адаптивная физкультура	2	2	2	2	2	10
Технология	Профильный труд	1	2	2	4	5	14
Итого		20	23	23	23	23	112
Часть, формируемая участниками образовательных отношений		9	7	7	7	7	37
Максимально допустимая недельная нагрузка (при 5-дневной учебной неделе)		29	30	30	30	30	149
Внеурочная деятельность: коррекционные курсы, занятия по различным направлениям внеурочной деятельности		10	10	10	10	10	50
Коррекционные курсы							
Формирование слухового восприятия и произносительной стороны речи		2	2	2	2	2	10
Познавательное развитие		3	3	3	3	3	15
Занятия по различным направлениям внеурочной деятельности							
занятия по направлениям внеурочной деятельности		5	5	5	5	5	25
Итого		39	40	40	40	40	199

**Базисный учебный план основного общего образования на 2023 – 2024 учебный год
(вариант 1.2).**

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области
«Школа – интернат № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

5- дневная рабочая неделя. (6А кл.)

Предметные области	Классы \ учебные предметы	Количество часов в неделю						
		У	УІ	УІІ	УІІІ	ІХ	Х	Всего

Обязательная часть (70%)								
Русский язык и литература	Русский язык	5	5	5	3	3	4	25
	Литература	3	4	3	3	3	3	19
	Развитие речи	2	2	3	1	1	1	10
Иностранный язык	Иностранный язык (английский)				2	2	1	5
Математика и информатика	Математика	5	5					10
	Алгебра			3	2	2	4	11
	Геометрия			2	2	2	1	7
	Вероятность и статистика			1	1	1	1	4
	Информатика			1	1	1	1	4
Общественно-научные предметы	История	2	2	2	2	2	1	11
	Обществознание		1	1	1	1	1	5
	География	2	2	1	1	1	1	8
Естествен но-научные предметы	Физика			2	2	2	3	9
	Химия				2	2	2	6
	Биология	2	2	1	1	1	1	8
	Изобразительное искусство	1	1					2
Технология	Технология (труд)	2	2	2	2	2	2	12
Основы духовно-нравственной культуры народов России	ОДНКНР	1						1
Физическая культура и Основы безопасности жизнедеятельности	ОБЖ				1	1		2
	Адаптивная физическая культура	2	2	2	2	2	2	12
ИТОГО		27	28	29	29	29	29	171
Часть учебного плана, формируемая участниками образовательного процесса (30% при 5-ти дневной неделе).								
Биология				1	1	1	1	4
Информатика		1	1					2
Родной язык		1	1					2
ИТОГО		2	2	1	1	1	1	8
Максимально допустимая недельная нагрузка(при 5-ти дневной неделе)		29	30	30	30	30	30	179
Внеурочная деятельность(включая коррекционно-развивающие курсы).								
Коррекционно-развивающие курсы		5	5	5	5	5	5	30
Развитие восприятия и воспроизведения устной речи		3	2	2	2	2	2	14
Развитие учебно-познавательной деятельности		2	2	3	3	3	3	16
Занятия по различным направлениям внеурочной деятельности		5	5	5	5	5	5	30
ИТОГО		10	10	10	10	10	10	60
Всего к финансированию		39	40	40	40	40	40	239

- на обязательные индивидуальные логопедические занятия количество часов в неделю указано из расчета на одного ученика. Общая недельная нагрузка на класс зависит от количества учеников в классе.

Промежуточная годовая аттестация с испытаниями в 2023-2024 учебном году в 6А классе проводится по следующим предметам и в следующей форме:

Классы	учебный предмет	форма проведения	Сроки проведения		
6А	Русский язык	Контрольная работа	18.09.2023 22.09.2023	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	Математика	Контрольная работа	18.09.2023 22.09.2023	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	История	Контрольная работа	-----	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	География	Контрольная работа	-----	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	Биология	Контрольная работа	-----	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024

Базисный учебный план основного общего образования на 2023 – 2024 учебный год (вариант 2.2).

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Школа – интернат № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

5- дневная рабочая неделя.

5-10 классы, 5- дневная рабочая неделя. (7Б,10А кл.).

Предметные области	Классы \ учебные предметы	Количество часов в неделю						
		У	УІ	УІІ	УІІІ	ІХ	Х	Всего
Обязательная часть (70%)								
Русский язык и литература	Русский язык	5	5	5	3	3	4	25
	Литература	3	3	3	3	3	3	18
	Развитие речи	2	1	1	1	1	1	7
Иностранный язык	Иностранный язык (английский)		2	2	2	2	1	9
Математика и информатика	Математика	5	5					10
	Алгебра			3	2	2	4	11
	Геометрия			2	2	2	1	7
	Вероятность и статистика			1	1	1	1	4
	Информатика			1	1	1	1	4
Общественно-научные предметы	История	2	2	2	2	2	1	11
	Обществознание		1	1	1	1	1	5
	География	2	2	1	1	1	1	8
Естествен но-научные предметы	Физика			2	2	2	3	9
	Химия				2	2	2	6

	Биология	2	2	1	1	1	1	8
	Изобразительное искусство	1	1					2
Технология	Технология (труд)	2	2	2	2	2	2	12
Основы духовно-нравственной культуры народов России	ОДНКНР	1						1
Физическая культура и Основы безопасности жизнедеятельности	ОБЖ				1	1		2
	Адаптивная физическая культура	2	2	2	2	2	2	12
ИТОГО		27	28	29	29	29	29	171
Часть учебного плана, формируемая участниками образовательного процесса (30% при 5-ти дневной неделе).								
ОБЖ			1					1
Биология				1	1	1	1	4
Информатика		1	1					2
Иностранный язык		1						1
ИТОГО		2	2	1	1	1	1	8
Максимально допустимая недельная нагрузка(при 5-ти дневной неделе)		29	30	30	30	30	30	179
Внеурочная деятельность: коррекционно-развивающие курсы по «Программе коррекционной работы ФАОП ООО, занятия по различным направлениям внеурочной деятельности		10	10	10	10	10	10	60
Коррекционно-развивающие курсы по «Программе коррекционной работы ФАОП ООО»								
Развитие восприятия и воспроизведение устной речи		3	3	2	2	2	2	14
Развитие учебно-познавательной деятельности		2	2	3	3	3	3	16
Занятия по различным направлениям внеурочной деятельности								
Занятия по различным направлениям внеурочной деятельности		5	5	5	5	5	5	30
Всего к финансированию		39	40	40	40	40	40	199

- на обязательные индивидуальные логопедические занятия количество часов в неделю указано из расчета на одного ученика. Общая недельная нагрузка на класс зависит от количества учеников в классе.

Промежуточная годовая аттестация с испытаниями в 2023-2024 учебном году в 7Б,10А классах проводится по следующим предметам и в следующей форме:

Классы	учебный предмет	форма проведения	Сроки проведения		
7Б	Русский язык	Контрольная работа	18.09.2023	11.12.2023	13.05.2024
			22.09.2023	15.12.2023	23.05.2024
	Математика	Контрольная работа	18.09.2023	11.12.2023	13.05.2024
			22.09.2023	15.12.2023	23.05.2024

	История	Контрольная работа	-----	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	География	Контрольная работа	-----	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	Биология	Контрольная работа	-----	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	Физика	Контрольная работа	-----	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
10А	Русский язык	Контрольная работа	18.09.2023 22.09.2023	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	Математика	Контрольная работа	18.09.2023 22.09.2023	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	История	Контрольная работа	-----	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	География	Контрольная работа	-----	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	Биология	Контрольная работа	-----	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	Физика	Контрольная работа	-----	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	Химия	Контрольная работа	-----	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024

**Базисный учебный план основного общего образования на 2022– 2023 учебный год
(глухие, имеющие ЗПР).**

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области
«Школа – интернат № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

5- дневная рабочая неделя
(11А кл.)

Образовательные области	Количество часов в неделю по классам												Всего
	Подг	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Фед. ком.
Федеральный компонент													
I. Общеобразовательные курсы													
1. Русский язык и литература	8	8	8	8	10	11	10	10	9	9	8	8	107
2. Предметно – практическое обучение	6	5	5	4	3								23
3. Математика	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	59
4. История						2	2	2	2	2	3	2	15

[illegible]

Обязательная нагрузка	26	28	28	28	28	32	31	31	31	31	33	33	360
Школьный компонент													
Обязательные занятия по выбору учащихся				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Факультативные занятия					1	1	2	2	3	3	1	2	16
Дополнительные коррекционные занятия	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	12
Общий объем учебного плана	27	29	29	30	31	35	35	35	36	36	37	37	397
** На обязательные индивидуальные занятия кол-во часов в неделю указано из расчета на одного учащегося. Общая недельная нагрузка на класс зависит от кол-ва обучающихся в классе:													
Инд. занятия по развитию речевого слуха и формированию произносительной стороны речи	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	34
Другие направления внеурочной деятельности											1	1	2

Промежуточная годовая аттестация с испытаниями в 2023-2024 учебном году в 11А классах проводится по следующим предметам и в следующей форме:

Классы	учебный предмет	форма проведения	Сроки проведения		
11А	Русский язык	Контрольная работа	18.09.2023 22.09.2023	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	Математика	Контрольная работа	18.09.2023 22.09.2023	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	История	Контрольная работа	-----	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	География	Контрольная работа	-----	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	Биология	Контрольная работа	-----	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024
	Физика	Контрольная	-----	11.12.2023	13.05.2024

		работа		15.12.2023	23.05.2024
	Химия	Контрольная работа	-----	11.12.2023 15.12.2023	13.05.2024 23.05.2024

Раздел 6. Организация мероприятий по охране и технике безопасности участников образовательного процесса.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственные исполнители
8.1.Инструктивно-методическая работа				
1.	Работа с кадрами			
	Распределение обязанностей по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и трудового коллектива	До 6.09	Директор	Инженер по охране труда
	Проведение вводных инструктажей вновь принятых на работу	По необходимости	Директор	Инженер по охране труда
	Проведение регулярных инструктажей на рабочем месте (первичный, повторный) персонала организации по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	1 раз в 6 мес. (вновь прибывших в течение 2-15 первых смен)	Директор	Руководители подразделений (заместители директора по УВР, УР, ДО, завхоз)
	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в организации	1 раз в квартал	Директор	Руководители подразделений (заместители директора по УВР, УР, ДО, завхоз) Инженер по охране труда
2.	Работа с обучающимися, воспитанниками			
•	Проведение тематических инструктажей обучающихся с регистрацией в классном журнале	1 раз в четверть	Руководители подразделений (заместители директора по УВР, УР, ДО)	Классные руководители
	1. по безопасному			

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственные исполнители
	поведению в общественном транспорте			
	2. по пожарной безопасности для обучающихся, воспитанников			
	3. по электробезопасности для обучающихся, воспитанников			
	4. по правилам безопасного поведения на дорогах и на транспорте			
	5. по профилактике негативных ситуаций на территории образовательной организации, на улицах и в общественных местах			
	6. по правилам безопасного поведения на водоемах в летний, осенне-зимний и весенний периоды			
	7. по безопасному поведению детей на объектах железнодорожного транспорта			
	8. по правилам безопасности при обнаружении неразорвавшихся снарядов, мин, гранат и неизвестных пакетов			
•	Проведение вводных инструктажей обучающихся (на начало учебного года)	До 5.09 (вновь зачисленных в течение 1-й недели)	Руководители подразделений (заместители директора по УВР, УР, ДО)	Классные руководители
•	Проведение инструктажей	Сентябрь и	Руководители	Заведующие кабинетами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственные исполнители
	(вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых) при организации учебных занятий по специальным предметам (технология, информатика, физкультура)	перед сменой видов деятельности	подразделений (заместители директора по УВР, УР)	(учителя технологии, информатики, физкультуры)
•	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	Постоянно в течение года	Руководители подразделений (заместители директора по УВР, УР, ДО)	Классные руководители
•	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, УВД, МЧС с обучающимися, воспитанниками	1 раз в четверть	Руководители подразделений (заместители директора по УВР, УР, ДО)	Сотрудники сторонних организаций
Работа с родителями (законными представителями).				
1.	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, УВД, МЧС с родителями	1 раз в четверть	Руководители подразделений (заместители директора по УВР, УР, ДО)	Сотрудники сторонних организаций
2.	Проведение бесед с родителями (законными представителями) профилактических бесед, в рамках всеобуча, по темам	По плану всеобуча	Руководители подразделений (заместители директора по УВР, УР, ДО)	Классные руководители
	• по безопасному поведению обучающихся, воспитанников в общественном транспорте			
	• по пожарной безопасности			
	• по электробезопасности			
	• по правилам безопасного поведения обучающихся,			

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственные исполнители
	воспитанников на дорогах и на транспорте - по профилактике негативных ситуаций на территории образовательной организации, на улицах и в общественных местах - по правилам безопасного поведения на водоемах в летний, осенне-зимний и весенний периоды - по безопасному поведению детей на объектах железнодорожного транспорта - по правилам безопасности при обнаружении неразорвавшихся снарядов, мин, гранат и неизвестных пакетов			
• Делопроизводство по охране труда				
1.	Обновление инструкций по охране труда для обучающихся, воспитанников и работников организации	В течение года	Директор	Инженер по охране труда
2.	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда	В течение года	Директор	Инженер по охране труда Руководители подразделений (заместители директора по УВР, УР, ДО, завхоз)
3.	Заключение между администрацией и трудовым коллективом соглашения по охране труда	До 31.12	Директор	Инженер по охране труда Председатель профкома
4.	Составление актов	До 30.06 и	Директор	Инженер по охране труда

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственные исполнители
	проверки выполнения соглашения по охране труда	31.12		Председатель профкома
Создание безопасных условий труда				
1	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Август	Директор	Комиссия по приемке кабинетов к новому учебному году
2	Промывка и опрессовка отопительной системы	Август	Директор	Завхоз
3	Замеры изоляции электрических сетей	До 25.08	Директор	Завхоз
4	Приобретение защитных средств для преподавателей спецкабинетов и технического персонала организации	В течение года	Директор	Завхоз
5	Переоснащение организации новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	Август	Директор	Завхоз
6	Проведение испытания переносных лестниц и лестниц-стремян	Ноябрь Декабрь	Завхоз	Комиссия по испытаниям переносных лестниц и лестниц-стремян
7	Технический осмотр зданий и сооружений	2 раза в год (осень, весна)	Завхоз	Комиссия по техническому осмотру зданий и сооружений
Обеспечение безопасности на дорогах				
1.	Назначение ответственного за безопасность дорожного движения	02.09	Директор	Завхоз
2.	Издание приказов по организации безопасности	02.09	Директор	Завхоз

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственные исполнители
	дорожного движения			
3.	Организация предрейсового медицинского осмотра водителей автотранспорта	В течение года	Ответственный за безопасность дорожного движения	Врач
4.	Организация инструктажей водителей автотранспорта	Ежемесячно	Инженер по охране труда	Ответственный за безопасность дорожного движения
5.	Проведение занятий с обучающимися, воспитанниками по предупреждению дорожно- транспортного травматизма	1 раз в четверть	Руководители подразделений (заместители директора по УВР, УР, ДО)	Классные руководители
6.	Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения	1 раз в четверть	Руководители подразделений (заместители директора по УВР, УР, ДО)	Классные руководители
• Организация гражданской обороны				
1.	Издание приказов по организации работы организации по ГО и ЧС	02.09	Директор	Уполномоченный на решение задач ГО и ЧС
2.	Разработка Плана действий в ЧС	По мере необходимости	Директор	Уполномоченный на решение задач ГО и ЧС
3.	Создание комиссии по чрезвычайным ситуациям (КЧС)	02.09	Директор	Уполномоченный на решение задач ГО и ЧС
4.	Распределение обязанностей по ГО и ЧС	02.09	Директор	Уполномоченный на решение задач ГО и ЧС
5.	Уточнение номенклатуры дел по ведению ГО и ЧС	До 01.09	Директор	Уполномоченный на решение задач ГО и ЧС
6.	Организация подготовки постоянного состава по 14 –часовой программе	По особому плану	Директор	Руководители групп
7.	Отработка элементов плана ГО организации	В течение года	Директор	Руководители групп

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственные исполнители
8.	Ревизия оснащения учебных кабинетов и рабочих мест комплектами индивидуальных средств защиты	Апрель	Руководители подразделений (заместители директора по УВР, УР, ДО, завхоз)	Заведующие кабинетами Специалисты
• Мероприятия по предупреждению террористических актов				
1	Назначение ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите и ответственного за контрольно-пропускной режим	До 1.09	Директор	Инженер по охране труда
2	Издание приказов по организации антитеррористической защиты организации, контрольно-пропускного режима	02.09	Директор	Ответственный за выполнение мероприятий по антитеррористической защите
3	Создание антитеррористической группы	02.09	Директор	Ответственный за выполнение мероприятий по антитеррористической защите
4	Планирование работы антитеррористической группы	02.09	Директор	Ответственный за выполнение мероприятий по антитеррористической защите
5	Разработка паспорта антитеррористической защиты (паспорта безопасности) организации	По мере необходимости	Директор	Ответственный за выполнение мероприятий по антитеррористической защите
6	Контроль поста охраны (вахта) на 1-х этажах подразделений организации	В течение года	Директор	Завхоз
7	Инструктаж по действиям обучающихся, воспитанников и работников от проявлений	В течение года	Директор	Уполномоченный на решение задач ГО и ЧС Руководители подразделений

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственные исполнители
	терроризма			(заместители директора по УВР, УР, ДО, завхоз) Классные руководители
	1. Действия при обнаружении подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство			
	2. Действия при поступлении угрозы по телефону			
	3. Действия при поступлении угрозы в письменной форме			
	4. Действия при захвате людей в заложники			
	5. Действия, если вы оказались в толпе во время террористического акта			
	6. Ваши действия после взрыва			
	7. Действия, если стреляют			
8	Отработка практических действий по эвакуации персонала и обучающихся при возникновении чрезвычайной ситуации	По отдельному графику	Директор	Руководители подразделений (заместители директора по УВР, УР, ДО, завхоз)
9	Наблюдение за автотранспортом, находящимся в пределах зоны безопасности организации	Постоянно в течение года	Завхоз	Сторожа (вахтеры)
10	Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий с обучающимися	Ситуационно	Директор	Комиссия по обследованию территорий и прилегающих помещений

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственные исполнители
11	Оповещение педколлектива, обучающихся, воспитанников и родителей (законных представителей) об экстренных телефонах	До 06.09	Директор	Руководители подразделений (заместители директора по УВР, УР, ДО, завхоз) Классные руководители
12	Ежедневная проверка и опечатывание подсобных помещений, подвалов	Постоянно в течение года	Директор	Завхоз
Мероприятия по противопожарной безопасности				
1	Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре	По мере необходимости	Директор	Инженер по охране труда Завхоз
2	Создание пожарно-технической комиссии	До 1.09	Директор	Инженер по охране труда Завхоз
3	Создание добровольной пожарной дружины на общем собрании трудового коллектива	По мере необходимости	Директор	Инженер по охране труда Завхоз
4	Издание приказа о назначении ответственного за противопожарное состояние организации	До 1.09	Директор	Завхоз
5	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками организации с регистрацией в специальном журнале	Сентябрь Март	Директор	Завхоз
6	Планирование работы по пожарной безопасности организации	До 1.09	Инженер по охране труда	Завхоз
7	Оборудование запасных выходов из зданий организации легко открывающимися	Постоянно в течение года	Директор	Завхоз

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственные исполнители
	запорами и обозначение их светящимися табло и указательными знаками			
8	Закрытие на замки дверей чердачных помещений	Постоянно	•	Завхоз
9	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников	В течение года	Директор	Завхоз
10	Организация хранения красок, лаков, растворителей и других легко воспламеняющихся жидкостей	В течение года	Директор	Завхоз
1111	Разработка системы оповещения при пожаре	Август	Директор	Завхоз
12	Систематическая очистка территории организации от мусора, недопущение его сжигания на территории	Постоянно	Директор	Завхоз
13	Проведение обработки огнезащитным составом сгораемых конструкций чердачных помещений, застекление слуховых окон	1 раз в 3 года	Директор	Завхоз
14	Огнезащитная пропитка помещений учебных корпусов (отделка горючими материалами – ткани, занавеси и др.)	По мере необходимости	Директор	Завхоз
15	Ревизия системы пожаротушения	25.10 и 25.04	Директор	Завхоз

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственные исполнители
8. Мероприятия по электрохозяйству				
1	Назначение ответственного за электрохозяйство организации	До 02.09	Директор	Завхоз
2	Обеспечение электриков дежурным комплектом	В течение года	Инженер по охране труда	Завхоз
3	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	В течение года	Завхоз	Электрик
4	Проведение работы: - по обслуживанию электроустановок организации, - по проверке и испытаниям переносных электроинструментов	По отдельным графикам	Инженер по охране труда	Завхоз
5	Проведение инструктажей работников организации на 1 квалификационную группу по электробезопасности	По отдельному графику	Инженер по охране труда	Ответственный за электрохозяйство
9. Внутришкольный контроль по охране труда				
1	Административно-общественный контроль за состоянием охраны труда	1-ступень – ежедневно; 2-ступень – 1 раз в квартал; 3-ступень – 1 раз в полгода	Директор	Руководители подразделений (заместители директора по УВР, УР, ДО, завхоз) Комитет (комиссия) по охране труда Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда
2	Проверка кабинетов повышенной опасности на предмет соблюдения требований охраны труда	2 раза в год	Директор	Комиссия по проверке кабинетов повышенной опасности

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственные исполнители
3	Производственный контроль	По графику	Директор	Руководители подразделений (заместители директора по УВР, УР, ДО, завхоз)
4	Контроль соблюдения выполнения норм и требований охраны труда	По отдельному плану		Инженер по охране труда. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда. Комитет (комиссия) по охране труда.

РАЗДЕЛ 7. Охрана здоровья и создание условий для здорового образа жизни.

7.1. Организация образовательного процесса в соответствии с СанПин.

Вид деятельности	Сроки	Ответственные	Где заслуш., фиксируется
1. Организация образовательного процесса с делением учебного года на четверти.	02.09.	директор	приказ
2. Организация технического осмотра здания, спец. рейда по проверке соблюдения санитарных норм, гигиенического режима и безопасности.	1 раз в полугодие	директор завхоз, врач, инженер по ТБ	акт
3. Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенического режима и выполнением мероприятий, связанных со здоровьем детей.	в течение года	директор завхоз, врач, инженер по ТБ	Приказ
4. Смотр-конкурс кабинетов	Сентябрь	директор, зам. директора по УВР и ВР, завхоз.	Приказ
5. Замена ламп.	в течение года по мере поступления средств	Завхоз.	
6. Осуществление контроля за технологией приготовления, качеством и витаминизацией пищи в школьной столовой.	в течение года	ответственный за питание, врач.	
7. Осуществление контроля за	сентябрь	директор	

прохождением медосмотра работниками школы.			
8. Организация спортивной внеклассной работы.	в течение года (согласно плану)	зам.директора по УВР, учитель физ. культуры	
7.2. Организация мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.			
1 На общем собрании трудового коллектива избрать общественного инструктора по ТБ дорожного движения и утвердить его приказом	02. 09.	Директор, зам.директора по УВР,	Приказ
2 .Инструктивно-методическое занятие с классными руководителями 1-12 классов по методике проведения с уч-ся занятий по изучению ПДД.	До 06.09.	зам.директора по УВР, преподаватель-организатор	
1. Контроль за введением тем по изучению .	сентябрь	зам. директора по УВР	справка
2. Встречи с работниками ГИБДД.	В течение года	зам.директора по УВР	
3. Тематические викторины, конкурсы, выставки рисунков.	Постоянно	зам.директора по УВР	
4. Обсуждение вопроса о профилактике детского дорожно-транспортного травматизма на совещании при директоре.	Октябрь	зам.директора по УВР, преподаватель-организатор	протокол
5.Оформление и обновление уголка безопасности дорожного движения.	Сентябрь, постоянно	зам.директора по УВР, преподаватель-организатор	
6. На родительские собрания периодически выносить вопросы по профилактике дорожно-транспортного травматизма	В течение года	зам.директора по УВР, классные руководители	Протоколы родительских собраний
7 Проводить практические занятия в классах, на территории, оборудовать их переносными дорожными знаками и макетами светофоров, использовать дидактический комплекс	В течение года	зам.директора по УВР, классные руководители	

7.3. Организация мероприятий по профилактике травматизма и несчастных случаев.			
1. Издание приказа о создании комиссии о расследовании несчастных случаев.	до 02.09.	директор	приказ
2. Заслушивание на совещании при директоре о мероприятиях по профилактике несчастных случаев.	ноябрь	инженер по ТБ.	протокол
3. Лекция для педагогов «Причины травматизма и суицида».	апрель	педагог-психолог	
4. Обсуждение вопросов детского травматизма на родительских собраниях.	постоянно	педагог-психолг, кл руковод, врач.	
5. Диагностика детского травматизма.	июнь	Директор. преподаватель-организатор	
7.4. Организация медицинского осмотра обучающихся.			
1. Организация мед. осмотра обучающихся 1-1 2кл.	1 полугодие	мед.работник	
2. Организация и проведение санации обучающихся.	1 полугодие	мед.работник	
3. Организация и проведение осмотра узкими специалистами обучающихся первых классов.	согласно графику	мед.работник	
4. Проведение плановых вакцинаций и ревакцинаций обучающихся.	в течение года	мед.работник	
5. Проведение вакцинации в период эпидемии гриппа.	согласно графику	мед.работник	
6. Анализ заболеваемости учащихся.	постоянно	соц.педагог	
7.5. Организация питания школьников.			
1. Организация горячего питания для обучающихся.	в течение года	ответственный за питание	
2. Контроль за работой школьной столовой.	в течение года	директор, ответственный за питание	
4. Осуществление контроля за технологией приготовления, качеством и	в течение года	директор, врач	

витаминизацией пищи.			
5. . Создание производственной комиссии по контролю за питанием.	01.09.18	директор	приказ
7.6. Организация мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму.			
1 Разработать и вывесить инструкции по действию детей в ЧС	До 1 сентября	Инженер по ТБ	Инструкция
2 Оформить уголок безопасности	В течение года	Директор, учитель ИЗО	
3 Изучить с работниками школы действия по антитеррористической безопасности и защите	1 раз в год	Директор, инженер по ТБ	
4 Провести с обучающимися инструктаж по правилам поведения учащихся в случае возникновения угрозы жизни и здоровья	Сентябрь Январь	Инженер по ТБ, классные руководители	
5 Провести практические занятия с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае проведения террористического акта	Апрель-май	Директор, инженер по ТБ, зам директора по УВР	

Раздел 8. Учебно-методическая деятельность и управление школой.

8.1 Организация учебного процесса в соответствии с Законом РФ «Об образовании».			
1. Изучение нормативно - правовых документов.	в течение года	зам.директора по УВР	
2. Комплектование классов.	сентябрь	директор	приказ
3. Комплектование и организация работы группы продленного дня.	сентябрь	директор	приказ
4. Составление графика дежурства учителей.	сентябрь, январь	зам.директора по УВР	приказ
5. Подготовка статистических отчетов ОШ-.,	сентябрь	зам.директора по УВР	отчет
6. Оформление тарификации.	сентябрь, июнь	зам.директора по УВР	

7. Утверждение рабочих программ по предметам.	сентябрь	директор	приказ
8. Составление расписания.	август	зам.директора по УВР	
9. Корректировка расписания в связи с отсутствием учителей, изменение нагрузки, обеспечение замещения уроков.	в течение года	зам.директора по УВР	
10. Составление расписания кружков, занятий внеурочной деятельности 1-х классов.	сентябрь	зам.директора по УВР	
11. Анализ успеваемости. Выявление причин отставания обучающихся, принятие мер по ликвидации пробелов в знаниях.	в течение года	зам.директора по УВР	справка
12. Оформление табеля учета рабочего времени.	в течение года	зам.директора по УВР	
13. Оформление журнала регистрации пропущенных и замещенных уроков.	в течение года	зам.директора по УВР	
14. Контроль за движением обучающихся.	в течение года	зам.директора по УВР	
15. Проверка оформления журналов и личных дел.	сентябрь, июнь	зам.директора по УВР	справка
16. Проверка журналов факультативов.	сентябрь, по итогам четверти, полугодия, года	зам.директора по УВР	справка
17. Подготовка	в течение года	зам.директора по УВР	

документов для аттестации педагогических работников.			
18. Составление графиков контрольных, практических, лабораторных работ.	1 раз в четверть	зам.директора по УВР	
19. Подготовка к итоговой аттестации.	в течение года	зам.директора по УВР	
20. Организация и проведение итоговой аттестации в 10-11 классах.	май, июнь	зам.директора по УВР	
21. Подготовка к мониторинговому исследованию качества знаний в 4х ,5х кл.	в течение года	зам.директора по УВР	
22. Организация мониторингового исследования качества знаний обучающихся 10, 11, кл.	сентябрь, октябрь, апрель	зам.директора по УВР	
23. Организация и проведение промежуточной аттестации в 5-8х, 10 кл.	апрель, май	зам.директора по УВР	
24. Подготовка документации для заполнения аттестатов.	май-июнь	зам.директора по УВР	
25. Составление расписаний экзаменов, консультаций.	май	зам.директора по УВР	
26. Контроль за выполнением программного материала	по итогам четверти	зам.директора по УВР	справка
27. Анализ работы за год, составление плана на новый учебный год.	июнь	администрация	

8.2.Организация работы по обеспечению преемственности.			
Начальная школа-основная школа.			
1. Входной мониторинг.	октябрь	зам.директора по УВР, учителя - предметники	справка
2. Родительское собрание, анкетирование родителей.	октябрь	классные руководители	
3. Совещание при зам.директоре по проблемам преемственности начальной и средней школы. Согласование программ обучения и развития. Анализ содержания программ с точки зрения преемственности.	ноябрь	зам.директора по УВР, учителя – предметники, классные руководители	протокол
4.Родительское собрание, анкетирование родителей.	Октябрь	классные руководители	
5. Совещание при зам.директоре по проблемам преемственности начальной и средней школы. Согласование программ обучения и развития. Анализ содержания программ с точки зрения преемственности.	ноябрь	зам.директора по УВР, учителя – предметники, классные руководители	протокол
Основная школа.			
1. Организация обучения в 5-х классах с учетом преемственности на следующий учебный год (совещание администрации): - планирование 5-х	январь	администрация	

классов в 2022-2023 учебном году, - планирование подготовительных мероприятий по повышению квалификации учителей.			
2. Взаимопосещение уроков учителей начальных классов и основной школы (в соответствии с графиком открытых уроков).	февраль-май	Руководитель МО, учителя-предметники	
3. Преемственность содержания обучения между начальной и средней школой (повторение учебного материала). Совместное заседание методических объединений.	март	Руководитель МО, учителя-предметники	протокол
4. Диагностика психологических особенностей детей 4-х классов, знакомство с её результатами учителей 5-х классов и родителей.	апрель-май	зам.директора по УВР, классные руководители	справка
5. Лекция для родителей «Проблемы психологической адаптации детей при переходе из начальной в среднюю школу».	апрель-май	педагог-психолог, классные руководители	
6. Итоговый мониторинг уровня знаний, проверка техники чтения.	апрель - май	зам.директора по УВР, учителя-предметники	справка

План работы по предупреждению неуспеваемости и второгодничества .

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
---	-------------	-------	---------------

1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости.	Сентябрь	Завуч УВР, учителя-предметники
2.	Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся.	1 раз в 2 недели	Учителя - предметники
3.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка.	Постоянно	Учителя - предметники
4.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися.	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
5.	Проведение совещаний при директоре "Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися".	1 раз в четверть	Директор школы, заместитель директора УВР
6.	Проведение заседаний ШМО по профилактике неуспеваемости и второгодничества.	Ноябрь	Учителя - предметники
7.	Проведение малых педсоветов по организации индивидуальной работы с неуспевающими.	По мере необходимости	Заместитель директора УВР
8.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах.	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора УВР
9.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости уч-ся.	Постоянно	Классные руководители
10.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок.	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР

План работы с детьми, обучающимися на дому.

№	Деятельность	Дата	Ответственные
1	Оформление документов для организации обучения на дому.	август	Педагог-психолог
2	Издание приказа по организации обучения на дому.	август	зам. директора по УВР - Филатова Т.Г.
3	Составление учебного плана, расписания занятий, тематического планирования по предметам.	до 02 сентября	зам. директора по УВР - Филатова Т.Г.

4	Контроль за обучением на дому.	сентябрь-май	зам. директора по УВР - Филатова Т.Г.
---	--------------------------------	--------------	---------------------------------------

План мероприятий по улучшению условий и охраны учебы, предупреждению несчастных случаев на 2023-2024 уч.г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки Проведения	Участники	Ответственные
1	Проведение целевого инструктажа с учителями школы по обеспечению охраны жизни и здоровья детей.	29.08. 2023 г.	Учителя	Директор школы
22.	Проведение урока безопасности с обучающимися «О правилах безопасного поведения и строгом соблюдении требований безопасности и охраны труда».	01.09. 2023 г.	1-11 классы	Классные руководители
33.	Оформление уголков безопасности в каждой классной комнате. «Основы безопасности».	До 15.09.2023	1-11 классы	Классные руководители
44.	Контроль за выполнением охраны труда на рабочем месте: проверка классных журналов (физика, химия, физкультура, технология).	Согласно плана ВШК	Учителя-предметники	Зам.директора по УВР.
55.	Совещание при директоре «О сохранности жизни, здоровья обучающихся и профилактике несчастных случаев в образовательном процессе»	31.10. 2023 г.	Учителя-предметники	Директор школы
66.	Беседа «Травмоопасные места в школе».	11.09.2023г.	1 – 11 классы	Классные руководители

77.	Беседа на классных родительских собраниях «О профилактике детского травматизма»	25.10. 2023 г.	Родители	Классные руководители
88.	Викторина «Безопасность - это важно».	17.11. 2023 г.	6-9 классы	учитель СБО
99.	Час общения «Безопасность превыше всего».	20.12. 2023 г.	1-11 классы	Классные руководители
110.	Конкурс рисунков «Безопасная школа».	Февраль	1-4 классы	Учителя начальных классов, учитель ИЗО
111	Проведение тренировочных эвакуаций сотрудников и учащихся в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.	В соответствии с графиком	Сотрудники школы, учащиеся	Администрация школы, завхоз.
112	Проведение совещания при директоре школы с повесткой «О работе учителей физической культуры, СБО, химии, физики, технологии по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся».	Март	Педагогический коллектив школы	Директор школы
113	Проведение цикла бесед, показ иллюстративного материала «Поведение в школе и на улицах города»	В течение учебного года	Учащиеся 1-11 классов	Классные руководители
114	Обработка тротуаров, входных и пешеходных зон школы во время гололеда	В течение холодного времени года	Техслужашие школы	Завхоз школы
115	Организация дежурства учителей и учащихся во время перемен	В течение учебного года	Сотрудники школы, учащиеся	Зам.директора по УВР
116	Проверять состояние	Ежедневно	Учителя	Учитель технологии,

	рабочих мест учащихся, исправность оборудования, приспособлений и инструментов		предметники	химии, физики, физической культуры, завхоз
117	Выявлять обстоятельства несчастных случаев с учащимися и фиксировать их в журнале	По мере необходимости	Педагогический коллектив школы	Зам.директора по УВР
118	Контроль над обеспечением занятости максимально возможного числа детей в летний период в школе	Июнь - август	Классные руководители	Классные руководители, социальный педагог
119	Реализация программы по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма	В течение учебного года	Классные руководители	Зам.директора по УВР, классные руководители
220	Принятие постоянных мер по безопасности и охране жизни детей при проведении массовых мероприятий	В течение учебного года	Педагогический коллектив школы	Зам.директора по УВР, классные руководители
221	Размещение консультации и памяток для родителей и детей на сайте школы по профилактике несчастных случаев.	В течение учебного года	Родители, учащиеся	Зам.директора по УВР, ответственный за сайт школы.
222	Проведение классных родительских собраний по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей. Информирование родителей из сообщений ГИБДД о ДТП в районе, о нарушениях ПДД учащимися школы.	В течение учебного года	Родители, учащиеся	Зам.директора по УВР
223	Осуществление	В течение	Педагогичес	Администрация

	регулярного контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно СанПиН в школьном учреждении. Проверка санитарного состояния территории ОУ.	учебного года	кий коллектив школы	школы
224	Итоговое производственное совещание о состоянии травматизма в школе	Май	Педагогический коллектив школы	Администрация школы

План совместной работы УФСИН и ГБОУ АО «ШИ №3 для обучающихся ограниченными возможностями здоровья» с педагогически запущенными детьми по профилактике правонарушений и правовой пропаганде на 2023-2024 учебный год.

ЦЕЛЬ:

- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних;

ЗАДАЧИ: - оказывать комплексные меры противодействия безнадзорности, правонарушениям и злоупотреблению ПАВ;

- осуществлять помощь подросткам и их родителям в трудных жизненных ситуациях, помощь в обучении и организации досуга.

Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
I. Пропаганда правовых и психолого-педагогических знаний.		
1.Совещание классных руководителей по темам: - «Об организации и проведения месячника по профилактике правонарушений и преступлений несовершеннолетними»	ноябрь	Зам. директора по УВР
2.Проведение бесед с обучающимися 1-10 классов на правовые, психологические и медицинские темы с приглашением: - инспектора ПДН; - участковых уполномоченных; - инспектора ГИБДД; - представителя УФСИН	Ежемесячно	Классные руководители
3.Проведение бесед, лекций: - «Уголовные и административные правонарушения»; - «Правила поведения обучающихся в школе и дома»; - «Профилактика вредных привычек».	Октябрь Ноябрь Февраль	Инспектор ПДН, УФСИН Инспектор ПДН УФСИН Инспектор ПДН УФСИН

4.Проведение дней профилактики с приглашением представителей прокуратуры, ГИБДД и т.д.	В течение года	Зам. директора по УВР
5.Работа курирующего инспектора ПДН и участкового инспектора с педагогическими кадрами по правовому воспитанию обучающихся	В течение года	Инспектор ПДН Зам. директора по УВР
6.Проведение совместных рейдов по семьям, оказавшимся в социально-опасном положении	В течение года по необходимости	Инспектор ПДН, представитель УФСИН Зам. директора по УВР
7.Оформление стенда правовых знаний.	Октябрь	Инспектор ПДН Зам. директора по УВР
8.Консультация для классных руководителей по оформлению документов на комиссию по делам несовершеннолетних. Подготовка аналитического материала по данному вопросу.	Постоянно	Зам. директора по УВР
9.Классные часы на тему: - «Наши права и обязанности» для обучающихся 1-8 классов с приглашением инспектора ПДН; - «Что такое закон?» для обучающихся 8-9 классов; - «Что такое нравственные ценности?» для обучающихся 9-10-х классов.	1 раз в четверть	Классные руководители, инспектор ПДН
II. Работа с обучающимися «группы риска». Совместные мероприятия с ПДН.		
1.Анализировать состояние профилактической работы, причины правонарушений среди несовершеннолетних	Ежемесячно	Зам.директора по ВР, инспектор ПДН
2. Уточнить списки детей «группы риска», неблагополучных семей	Сентябрь	Зам.директора по УВР
3. Привлечь обучающихся «группы риска» к общественной работе, к занятиям в объединениях дополнительного образования детей (кружках, секциях)	Сентябрь	Классные руководители
4. Контролировать посещение детей «группы риска» школьных и классных мероприятий	В течение учебного года	Классные руководители
5. Заслушать классных руководителей о работе с «трудными» детьми и неблагополучными	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, инспектор ПДН

семьями		
6. Приглашать детей «группы риска» и неблагополучные семьи на Совет профилактики школы	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, инспектор ПДН
7. Провести родительское собрание с представителями полиции, посвящённое обязанностям и ответственности родителей за воспитание детей	апрель	Зам. директора по УВР
8. Провести «День правопорядка»	1 раз в полугодие	Зам. директора по УВР
9. Совместно с инспектором ПДН регулярно посещать места жительства подростков, состоящих на учёте в ПДН	Постоянно	Классные руководители
III. Организация досуга обучающихся.		
1. Проводить общешкольные праздники, вечера, спортивные соревнования, конкурсы, диспуты и др. мероприятия.	По плану работы школы	Зам. директора по УВР
2. Совместно с ПДН оказать поддержку в обеспечении временного трудоустройства подростков, желающих работать в летний период	Май-июнь	Классные руководители, инспектор ПДН

8.3. Скоординированный план работы.

Сроки	Учебно-методическая деятельность	Ответственные	Результаты
Август	<u>«Организационное начало учебного года»:</u> - итоги приемки школы к новому учебному году; - урегулирование вопросов начала нового учебного года (уточнение расстановки кадров и нагрузки учителей и сотрудников, организация питания, режим работы, уточнение контингента учащихся, дежурство, обеспеченность учебниками); - вводный инструктаж по ТБ, режим работы на год; - проведение Дня знаний 2	Директор школы Зам. дир. по УВР Ответственный по ТБ Библиотекарь Ст. воспитатель	- готовность к приему детей 2 сентября; - акты приема помещений к учебному году; - журналы по ТБ; - план проведения Дня знаний; - готовность школы по ТБ; - подготовка программ дополнительного образования; - педсовет «Анализ

	сентября; - смотр учебных кабинетов к приему учащихся; - выполнение закона о всеобуче; - формирование расписания; - организация экспертизы программ и тематического планирования; - подготовка к августовскому педсовету - о проведении месячника безопасности детей. - Инструктаж о правилах ведения документации, личных дел уч-ся, оформления журналов. - Уточнение недельной нагрузки учителей, изучение и утверждение календарно - тематических планов. - Проверка технического состояния и сохранности ЗУА, ТСО. - Проведение педагогического совета. - Установочное заседание МС.		результатов работы школы за 2021-2022-учебный год и приоритетные направления развития школы в новом 2022-2023 учебном году» - план месячника безопасности детей
Сентябрь	<u>1. «Организация работы школы»:</u> - выполнение СанПиНа на начало года; - регулировка режимных моментов; - дежурство по школе; - утверждение нагрузки учителей; - тарификация; - корректировка плана работы на учебный год; - оформление тематического планирования учителей – предметников; - оформление текущей документации и отчетности; - организация обучения на дому; - всеобуч; - обеспеченность учебниками и методической литературой; - проведение заседания МС; - сдача отчётности в ОО -1;	Директор школы Зам. дир. по УВР Ответственный по ОТ Библиотекарь Ст. воспитатель	- утверждение циклограммы работы школы, расписания уроков; - утверждение расписания работы школы (поурочное, кружков); - утверждение тематического планирования учителей – предметников; - тарификационный список; - мониторинг по итогам 2021/2022 учебного года; - отчеты классных руководителей; - назначение ответственных за обновление сайта и систематизация

	- анализ работы учителей со школьной документацией (классные журналы); - анализ трудоустройства выпускников школы; - распределение функциональных обязанностей между сотрудниками; - рекомендаций по работе с классными журналами; - организация работы Управляющего совета школы; - размещение информации на школьном сайте.		информации о школе; - план работы МС и ШМО.
	<u>2. «Состояние работы по охране труда ТБ и ТБ в школе»:</u> - состояние охраны труда, производственной санитарии	Ответственный по ТБ	- выработка рекомендаций по наиболее эффективной безопасной работе школы; - выработка рекомендаций по предупреждению травматизма в школе
	<u>3. «Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС»</u>	Ответственный по ТБ	- план работы по объектовым тренировкам
	<u>4. Входная диагностика УУД во 2-11 классах</u>	Зам. директора по УВР	Мониторинг сформированности УУД
Октябрь	<u>1. Заседание шППК «Адаптация учащихся 1-х классов в школе»:</u> - психолого - педагогическая характеристика учащихся 1-х классов; - уровень подготовки учащихся 1-х классов; - особенности преподавания в 1-х классов; - состояние воспитательной работы 1-х классов; - социальный паспорт 1-5 класса; - проверка дневников учащихся 1-х классов;.	Директор школы Зам. дир. по УВР Социальный педагог Классные руководители	-выработка оперативных рекомендаций учителям классов; -корректировка объективности оценок учащихся; -справка курирующего завуча
	<u>2. «Деятельность Совета по профилактике»:</u>	Директор школы Зам. дир. по УВР	- план работы с учащимися «группы

	- анализ работы по предупреждению правонарушений и преступлений <u>4. «Итоги I четверти»:</u> - организованное окончание I четверти и проведение осенних каникул <u>5. Подготовка к педагогическому совету в форме деловой игры</u> "«Совершенствование работы учителей в условиях модернизации системы образования «Учиться самому, чтобы учить других».	Социальный педагог	риска»; - приказ по организованному окончанию I четверти; - корректировка плана работы на II четверть; - утверждение плана проведения осенних каникул; - формирование рабочей группы для проведения педагогического совета
Ноябрь	<u>1.«Анализ состояния отчетности за I четверть»:</u> -выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за I четверть; - выверка прохождения программ учителями – предметниками; - проверка классных журналов 1 – 11 классов	Зам. дир. по УВР	-справки курирующего завуча
	<u>2. Педсовет «Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся с ОВЗ в ходе внедрения ФАООП».</u>	Зам. дир. по УВР	-решение педагогического совета
Ноябрь	<u>3. Заседание шППК «Адаптация учащихся 1 -х классов»:</u> -психолого - педагогическая характеристика учащихся 1-х классов; - уровень подготовки учащихся в 1-х классах;; - особенности преподавания в 1-х классах;; - состояние воспитательной работы в 1-х классах;; - социальный паспорт 1-х классов; - проверка дневников учащихся	Директор школы Зам. дир. по УВР Социальный педагог Классные руководители	выработка оперативных рекомендаций учителям класса; -корректировка объективности оценок учащихся; -справка курирующего завуча

	1-х классов;.		
	4. ГИА в 11 классах» Итоги мониторинга.		- формирование базы данных по ГВЭ.
	5. «Класно-обобщающий контроль во 2 классах. Адаптация второклассников к отметочной системе»	Зам. дир. по УВР	итоговые справки курирующего завуча;
	6. Проведение МО. 7. Проведение собеседования. Проверка состояния школьной документации (классных журналов); 8. Проверка поурочных планов учителей. 9. Проверка круговых тетрадей по предметам. 10. Проверка – рейд «Внешний вид учащихся»; 11. Персональная проверка учителя трудового обучения	Зам. дир. по УВР	итоговые справки курирующего завуча;
Декабрь	1. «Состояние учебно - воспитательного процесса в 5А классе»: - психолого - педагогическая характеристика учащихся в 5А классе; - уровень подготовки учащихся в 5А классе; - особенности преподавания в в 5А классе; - состояние воспитательной работы в в 5А классе; - социальный паспорт 5А класса; - проверка дневников учащихся 5А класса	Директор школы Зам. дир. по УВР Классные руководители Социальный педагог	-выработка оперативных рекомендаций учителям классов; -корректировка объективности оценок учащихся; -справка курирующего завуча
	2. Подготовка к педсовету: « - итоги работы школы за I полугодие (анализ результатов мониторинга качества образования и прохождения программ за I полугодие, итоги участия в олимпиадах, итоги воспитательной работы, итоги	Зам. дир. по УВР Ответственный за организацию питания Ответственный по ТБ	- создание рабочей группы по подготовке педсовета; - итоговые справки курирующего завуча; - итоги диагностики; -отчеты по работе с неуспевающими

	контроля за санитарным состоянием помещений школы,); - организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися (диагностика развития неуспевающих, документация по работе с неуспевающими учащимися)		учащимися
Декабрь	3. «Аттестация педагогов»: - итоги аттестации педагогов в I полугодии 2023/2024 учебного года	Зам. дир. по УВР	- получение приказов Минобра АО.
Январь	1.«Итоги контроля за санитарным состоянием помещений школы»	Врач	- справка
	2. «Аттестация педагогов»: - список аттестующихся учителей (требования к документации)	Зам. дир. по УВР	- информация
	3. «Формирование фонда учебников на новый учебный год»: - заявки учителей – предметников	Библиотекарь	- заявка школы на учебные пособия
	4. Работа рабочих групп	Зам. Директор по УВР	Совещание
	5. Совещания Нормативно – правовая база ОУ. ГО и ЧС. План работы на январь.		Совещание
	6.Проведение МО.	Зам. Директор по УВР	Протоколы
	7.Проведение пед. Совета на тему «Успех обучения-сотрудничество педагога и ученика».	Дефектолог школы	Протокол педсовета
	8.Анализ работы учителей за первое полугодие; 9.Посещаемость и успеваемость обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте («группа	Зам. Директор по УВР	

	риска); 10.Проверка организации самоподготовки в послеурочное время. 11.Плановая диагностика детей специалистами ЦППК и школьным ППк.		
Февраль	1. Проведение МО. 2. Фронтальный контроль учителей, работающих в 6А классе. 3. Подготовка к пед. Совету. 4.Заседание школьной ППк по вопросу: « Готовность перехода уч-ся 4класса в 5 класс»	Зам. директора по УВР	Протоколы Справка
	5. О проведении месячника спортивно-массовой и военно-патриотической работы.	Директор школы Зам. директора по УВР Классные руководители Учителя физкультуры	-выработка оперативных рекомендаций учителям класса; -корректировка объективности оценок учащихся; -справка курирующего завуча
	6. «Состояние охраны труда и техники безопасности в школе в т. ч. предметных кабинетах	Директор школы Ответственный по ТБ	- справка
	7.Подготовка и проведение итогового тестирования по русскому языку (устно) для обучающихся 10А и 11Аклассов.	Зам. директора УВР, учитель русского языка и литературы	Протокол
	8. «Оздоровительная работа с учащимися»: - оздоровительно-профилактические мероприятия	Зам. дир. по УВР Врач Старший воспитатель	-рекомендации
Март	1. «Состояние учебно - воспитательного процесса в 9-х классов»: -психолого - педагогическая характеристика учащихся в 9-х	Директор школы Зам. дир. по ВР Социальный педагог Классные	-выработка оперативных рекомендаций учителям классов; -корректировка

	классов»: - уровень подготовки учащихся в 9-х классов»; - особенности преподавания в 9-х классов»: - состояние воспитательной работы в 9-х классов»: - социальный паспорт в 9-х классов»; - проверка дневников учащихся в 9-х классов»..	руководители	объективности оценок учащихся; -справка курирующего завуча
	2 Подготовка к педсовету по теме: «Приоритетные направления программы Воспитания в школе-интернате в ходе внедрения ФАООП.» - тематика выступлений членов рабочей группы для проведения педагогического совета; - итоги работы школы за 3 четверть (анализ результатов мониторинга качества образования и прохождения программ за 3 четверть, итоги воспитательной работы, итоги контроля за санитарным состоянием помещений школы); - организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися (диагностика развития неуспевающих, документация по работе с неуспевающими учащимися; - информация об экзаменах для учащихся 11 классах – в форме ГИА, (перечень предметов, количество сдающих, фамилии учителей – предметников).	Зам. дир. по УВР Старший воспитатель Ответственный по ТБ	- педсовет; - итоговые справки курирующего завуча; - итоги диагностики; -отчеты по работе с неуспевающими учащимися
Март	4. «Репетиционные ГВЭ» (10-11 класс)	Зам. дир. по УВР	-информация
	5.«Обсуждение учебного плана на следующий учебный год»: - предварительная расстановка педагогических кадров на будущий учебный год; - примерная нагрузка учителей на будущий учебный год	Директор школы Зам. дир. по УВР	- информация; - проект учебного плана

	6. Классно-обобщающий контроль в 5 классе.	Зам. дир. по УВР	выработка оперативных рекомендаций учителям класса; -справка курирующего завуча
	7. Проведение МО. 8. Проведение собеседования. Проверка ведения классных журналов учителями-предметниками и классными руководителями; 9. Фронтальная проверка учителей русского языка и литературы; 10. Заседание шППк «Трудности перехода ряда учащихся в последующий класс».	Зам. дир. по УВР	Протоколы Справки
Апрель	1. «Организационное окончание учебного года»: - идеи, взгляды, предложения к планированию; -график отпусков работников школы	Директор школы Зам. дир. по УВР	-информация; -план — график отпусков педагогов - подготовка документаций .
	2. «Контроль за состоянием воспитательной работы в 1- 4 классах»: -классные часы; -проверка системы проведения классных часов в начальной школе, их содержания, формы, результативности	Зам. дир. по УВР	-справка -справка
	3. «Контроль за состоянием воспитательной работы в 9А классе»: -классные часы; -проверка системы проведения классных часов, их содержания, формы, результативности.	Зам. дир. по УВР	Справка
	4. «Итоговая государственная аттестация учащихся 10 класса»: - экзамены ОГЭ в форме ГВЭ в	Зам. дир. по УВР	-информация

	10 А,11А классы – итоги пробных экзаменов, сроки.		
	5.Итоговая диагностика сформированности УУД в 1-4 классах	Зам.дир.по УВР	информация
	6. Проведение МО.	Зам.дир.по УВР	Протоколы
	7.Подготовка характеристик на выпускников.	Классные руководители	Характеристики
	8Персональный контроль учителя географии Ермолиной А.А.	Зам.дир.по УВР	Справка
Май	1.«Проведение Праздника Прощания с начальной школой.	Зам. дир. по ВР Классные руководители	-приказ; -информация
	2. «Организационное окончание учебного года»: - итоги учебной работы; - итоги воспитательной работы; - идеи, взгляды, предложения к планированию; - организация последних дней занятий (экскурсии, сдача учебников, документации, подготовка к ремонту кабинетов)	Зам. дир. по ВР Классные руководители	-приказ; -информация
	3. «Утверждение расстановки кадров на следующий учебный год»: -нагрузка учителей; -увольнение совместителей	Директор школы	-приказ; -информация
	4. Подготовка педсоветов «О допуске учащихся 10 А,11А классов к государственной итоговой аттестации», «О переводе учащихся 1-10 классов»	Зам. дир. по УВР	-приказ; -информация; -педсоветы
	5. «Промежуточная и итоговая аттестация»: - переводные контрольные работы во 2-11 классах; - промежуточная аттестация в 5-11 классах;	Зам. дир. по УВР	-информация; -приказы на аттестационные комиссии; -документация по проведению ГИА,

	- расписание экзаменов в 10-11 классах; - щадящая итоговая аттестация учащихся 10-11 классов		
	6. «План подготовки к новому учебному 2024– 2025 учебному году»: - сроки сдачи кабинетов, - график работы ТОС, - объем необходимых работ	Директор школы Заведующий хозяйством	Приказ
	7. Проверка слухового восприятия и произношения учащихся.	Дефектолог школы	Справки
	8. Проведение техники чтения.	Зам. дир. по УВР	Справка
	9. Проведение пед. Совета «Итоги 2023-2024 уч. года». 10. Итоги работы с учащимися, занимающихся по индивидуальным маршрутам обучения; 11. Оформление итоговой школьной документации; 12. Подготовка, проведение и участие в работе педагогического совета; 13. Работа методических объединений (анализ работы за учебный год, определение задач, составление планов работы на новый учебный год).	Зам. дир. по УВР	
Июнь	1. Проведение пед. Совета «Итоги ГИА».	Директор школы Зам.дир. пол УВР	-Учебный план
	2. Анализ учебной работы за 2023-2024 уч.г.г.	Директор школы Зам.дир. пол УВР	
	3. Подготовка проекта плана школы на 2024 – 2025 уч. г. (учебная работа).	Директор школы Зам.дир. пол УВР	
	4. «Подготовка школы к новому учебному году»: -определение уровня готовности кабинетов, спортзала,	Директор школы Заведующий хозяйством Зав. кабинетами	-качественная подготовка школы к новому учебному году

	подсобных помещений к ремонту; -организация текущего ремонта школы и оборудования		
	<u>5. «Прохождение медосмотра работниками школы»:</u> - график медосмотра	Врач школы	-список работников по прохождению медосмотра; - наличие медкнижек

8.4. График внутришкольного контроля.

План ВШК и оценки результатов освоения АООП НОО.

План внутришкольного контроля в 2023 – 2024 учебном году.

Цели ВШК:

- Реализация принципов государственной политики в области образования.
- Соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса.
- Оценивание результативности овладения каждым обучающимся государственными образовательными стандартами.
- Анализ и прогнозирование положительных или отрицательных тенденций развития системы образования в школе и сопоставление их с действительным состоянием системы в округе и в городе.
- Повышение эффективности деятельности коллектива школы.
- Совершенствование механизма управления качеством и результативностью образования в школе.

Задачи ВШК:

- Осуществлять контроль исполнения регионального законодательства в области образования, целевых программ развития образования.
- Проводить системный анализ реализации приказов, иных локальных актов ОУ, принятие мер по их соблюдению и совершенствованию.
- Проводить системный анализ, диагностику и прогнозирование перспективных, значимых для ОУ направлений развития образовательного процесса.
- Проводить системный анализ и оценку результативности работы коллектива и отдельных учителей, приведший к достигнутому или ведущий к ожидаемому результату:
 - Изучить опыт работы каждого учителя, выявить его сильные и слабые стороны, определить затруднения, в преодолении которых он нуждается.
 - Организовать поддержку творческого поиска учителя и оказать помощь ему в самоутверждении среди коллег.
 - Проверить выполнение каждым работником ОУ служебных обязанностей и поручений по выполнению плана работы ОУ.
 - Провести контроль реализации учителями и учащимися своих прав, отраженных в Уставе ОУ.
 - Провести контроль достоверности данных первичного учета и анализа, развития школьников.
 - Провести контроль умения учителей вести диагностику и её анализ.
 - Получить объективную информацию о состоянии преподавания отдельных учебных предметов.
- Изучить состояние и выявить результативность осуществления образовательного процесса, условий получения образования, иных направлений деятельности ОУ,

выявить положительные и отрицательные тенденции в развитии образовательного процесса, принять меры по устранению негативных тенденций.

- Выявить и обобщить положительный педагогический опыт, предостеречь от использования малоэффективных педагогических технологий.
- Осуществлять контроль работы по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению образовательного процесса, своевременности и качества выполнения намеченного.

Основные направления ВШК.

- **Учебно-воспитательный процесс:**

- Контроль выполнения всеобща
 - Посещаемость занятий учащимися
 - Организация ГПД и контроль УВР в них
 - Домашнее задание
 - Работа с отстающими детьми
 - Работа с часто болеющими детьми
 - Работа с «Трудными» детьми и неблагополучными семьями
 - Работа с учащимися, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности
 - Работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности
 - Работа с трудными детьми
- Контроль состояния преподавания учебных предметов
- Контроль состояния ЗУН учащихся
- Контроль выполнения программ и практической части программ (к/р, л/р, практикумы и т.д.)
 - Учебные программы по предметам
 - Планы индивидуально-групповых занятий
 - Выполнение практической части программы по предметам
- Контроль экспериментальной и научно-исследовательской деятельности
 - Степень научной обоснованности нововведений
 - Результат нововведений
 - Соответствие нововведений концепции развития ОУ
 - Уровень научной образованности педагогов
 - Научно-исследовательская деятельность учащихся
- Контроль внеклассной воспитательной работы
 - Контроль уровня воспитанности учащихся
 - Контроль качества работы классных руководителей
 - Контроль участия родителей в воспитательном процессе
 - Контроль качества проводимых общешкольных мероприятий
 - Контроль организации патриотического, нравственного и эстетического воспитания
 - Контроль профилактической работы с учащимися
- Контроль ведения школьной документации
 - Тематические и календарные планы
 - Классные журналы
 - Личные дела учащихся
 - Тетради для контрольных и творческих работ
 - Рабочие тетради

- **Педагогические кадры:**

- Контроль выполнения нормативных документов
- Контроль выполнения решений педагогических советов

- Контроль работы с вновь прибывшими учителями
- Контроль выполнения рекомендаций научно-практических конференций и производственных совещаний
- Контроль работы ШМО
 - Выполнение нормативных документов, исполнение решений и рекомендаций совещаний МО
 - Качество проведения и участия учащихся в интеллектуальных марафонах, олимпиадах по предметам МО
 - Качество проведения совещаний МО
- Контроль повышения квалификации учителей
- Контроль самообразования учителей
- **Учебно-материальная база:**
 - Контроль учета, хранения и использования учебно-наглядных пособий и ТСО
 - Контроль развития кабинетной системы.

Цели ВШК

- Реализация принципов государственной политики в области образования.
- Соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса.
- Оценивание результативности овладения каждым обучающимся государственными образовательными стандартами.
- Анализ и прогнозирование положительных или отрицательных тенденций развития системы образования в школе и сопоставление их с действительным состоянием системы в округе и в городе.
- Повышение эффективности деятельности коллектива школы.
- Совершенствование механизма управления качеством и результативностью образования в школе.

Задачи ВШК

- Осуществлять контроль исполнения регионального законодательства в области образования, целевых программ развития образования.
- Проводить системный анализ реализации приказов, иных локальных актов ОУ, принятие мер по их соблюдению и совершенствованию.
- Проводить системный анализ, диагностику и прогнозирование перспективных, значимых для ОУ направлений развития образовательного процесса.
- Проводить системный анализ и оценку результативности работы коллектива и отдельных учителей, приведший к достигнутому или ведущий к ожидаемому результату:
 - Изучить опыт работы каждого учителя, выявить его сильные и слабые стороны, определить затруднения, в преодолении которых он нуждается,
 - Организовать поддержку творческого поиска учителя и оказать помощь ему в самоутверждении среди коллег,
 - Проверить выполнение каждым работником ОУ служебных обязанностей и поручений по выполнению плана работы ОУ,
 - Провести контроль реализации учителями и учащимися своих прав, отраженных в Уставе ОУ,
 - Провести контроль достоверности данных первичного учета и анализа, развития школьников,
 - Провести контроль умения учителей вести диагностику и её анализ,
 - Получить объективную информацию о состоянии преподавания отдельных учебных предметов.

- Изучить состояние и выявить результативность осуществления образовательного процесса, условий получения образования, иных направлений деятельности ОУ, выявить положительные и отрицательные тенденции в развитии образовательного процесса, принять меры по устранению негативных тенденций.
- Найти, собрать, обработать информацию для подготовки решений и предложений по совершенствованию системы образования в ОУ.
- Выявить и обобщить положительный педагогический опыт, предостеречь от использования малоэффективных педагогических технологий.
- Провести контроль осуществления координационных связей взаимодействия как внутри ОУ, так и ОУ с внешкольными образовательными учреждениями и общественными организациями.
- Осуществлять контроль работы по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению образовательного процесса, своевременности и качества выполнения намеченного.
- Изучить эффективность управления ОУ, педагогическую и прагматическую обоснованность принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.

План-график внутришкольного контроля в ГБОУ АО «ШИ № 3 для обучающихся для ОВЗ» на 2023/2024 учебный год

Направлени еконтроля	Мероприятие в рамках контроля	Цель и содержание контроля	Ответстве нный	Подтверждение выполнения мероприятия
СЕНТЯБРЬ				
Нормативно-правовое	Состояние личных дел учеников 1-го класса	Проверить выполнение требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса	Замдиректора по УВР	Проверка выполнения требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса отражена в справке по итогам контроля ведения личных дел учеников
Нормативно-правовое	Состояние личных дел прибывших учеников	Проверить выполнение требований к оформлению личных дел прибывших учеников	Замдиректора по УВР	Проверка выполнения требований к оформлению личных дел прибывших учеников отражена в справке по итогам контроля ведения личных дел учеников
Нормативно-правовое	Оформление электронных журналов	Проконтролировать, что педагоги ведут журнал успеваемости только в	Замдиректора по УВР	Проверка оформления журналов отражена в

		электронном виде. Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов		
Информацио нное	Состояние школьного сайта	Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ	Технически й специалист, замдиректо ра по УВР	Анализ состояния сайта школы отражен в справке по итогам анализа школьного сайта
Организацио нное	Организация стартовой диагностики в 1-х, 5-х и 10- 11х классах	Организовать стартовые диагностические работы в 1-х, 5-х и 10-11-х классах, чтобы выявить готовность учеников к обучению на новом уровне образования	Замдиректо ра по УВР	Анализ результатов стартовой диагностики отражен: в справке по результатам проведения стартовой диагностики в 1-х классах; справке по результатам проведения стартовой диагностики в 5-х классах; справке по результатам проведения стартовой диагностики в 10-х классах
Организацио нное	Организация входной диагностики во 2–4-х, 6–9- х и 11-х классах	Организовать входные контрольные работы во 2–4-х, 6– 9-х и 11-х классах, чтобы определить уровень предметных результатов учеников	Педагоги- предметник и, замдиректо ра по УВР	Анализ результатов входной диагностики отражен в справке по итогам входных диагностических работ и справке по результатам проведения входной диагностики учеников, которых оставили на повторное обучение
Кадровое	Проверка деятельности	Посетить уроки вновь прибывших	Руководите ли ШМО,	Контроль урочной деятельности вновь

	вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	замдиректора по УВР	прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей и справке по итогам персонального контроля учителя
Кадровое	Проверка уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА	Посетить уроки педагогов, которые показали необъективные результаты на ГИА, проверить, как они организовали оценочную деятельность и учли результаты ГИА	Замдиректора по УВР	Проверка качества уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА, отражена в
Организационное	Дифференциация и индивидуализация обучения в работе с учениками с разной учебной мотивацией	Проанализировать эффективность использования форм и методов дифференцированного обучения, использования индивидуального подхода	Замдиректора по УВР	Проверка эффективности использования дифференцированного и индивидуального подходов при работе с учениками с разной учебной мотивацией отражена в справке по итогам классно-обобщающего контроля развития мотивации учеников и карте анализа мотивационных ресурсов урока
Кадровое	Контроль посещаемости уроков	Проанализировать данные классных руководителей об учениках, не приступивших к занятиям	Замдиректора по УВР	Проверка посещаемости отражена в справке по итогам контроля посещаемости
Организационное	Контроль работы органов самоуправления	Изучить уровень общественной активности учеников, проконтролировать организацию	Замдиректора по УВР, педагог-организатор,	Педагоги и руководители органов самоуправления получили рекомендации по

		органов самоуправления	руководитель органа самоуправления	мотивации учеников
Организационное	Взаимодействие классных руководителей с учениками	Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками	Замдиректора по УВР	Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в справке по итогам посещения классного часа и отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период
Материально-техническое	Использование педагогами возможностей современной образовательной среды	Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, провести опросы, анкетирования, выявить проблемные зоны	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, технический специалист	Контроль уровня ИКТ-компетентности педагогов отражен в справке по итогам контроля ИКТ-компетентности педагогов
Организационное	Организация работы системы внеурочной деятельности	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на учебный год	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка организации внеурочной деятельности на учебный год отражена в анализе анкет родителей
Организационное	Организация работы системы дополнительного образования	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на учебный год	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка организации дополнительного образования на учебный год отражена в анализе анкет для диагностики потребностей родителей в услугах дополнительного образования и анкет для диагностики потребности школьников в услугах дополнительного образования

ОКТАБРЬ				
Нормативно-правовое	Проверка рабочих тетрадей учеников	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Зам директора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в
Финансово-экономическое	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Проанализировать заполнение и содержание кадровых документов на предмет достоверности информации о системе оплаты труда в них	Ответственный по кадрам	Результаты анализа кадровых документов изложены в отчете
Кадровое	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях	Зам директора по УВР	Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска
Кадровое	Контроль объема домашних заданий	Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли	Зам директора по УВР	Проверка объема домашних заданий отражена в справке по итогам контроля нормы домашнего задания

		педагоги учеников		
Организационное	Мониторинг личностных образовательных результатов учеников	Провести мониторинг, чтобы определить уровень личностных образовательных достижений учеников	Классные руководители, замдиректора по УВР,	Мониторинг личностных образовательных результатов учеников отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников
Организационное	Реализация подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО	Проверить, как на уровне СОО организуется деятельность по выполнению индивидуального проекта на подготовительном этапе: выбор направления, предметной области и темы проекта; выбор руководителя проекта	Классные руководители, замдиректора по УВР, координаторы и руководители проектов	Проверка реализации подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО отражена в справке по итогам контроля подготовительного этапа индивидуальных проектов СОО
Организационное	Организация работы с высокомотивированными учениками	Проанализировать индивидуальные образовательные траектории высокомотивированных учеников. Посетить уроки, проверить, как педагоги включили в уроки задания олимпиадного цикла	Замдиректора по УВР	Проверка работы педагогов с высокомотивированными учениками отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками
Организационное	Подготовка к итоговому сочинению	Посетить уроки русского языка в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги готовят учеников к итоговому сочинению: разбирают темы по направлениям,	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки учеников к итоговому сочинению отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению

		выстраивают оценочную деятельность по критериям		
Организационное	Подготовка к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала	Посетить уроки, проверить, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учениками и учениками, у которых есть трудности в усвоении материала	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала, отражена в справке по итогам контроля результатов работы с низкомотивированным и учениками 9-х, 11-х классов
Материально-техническое	Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА	Проанализировать оформление информационных стендов: качество и полноту представленной информации	Замдиректора по УВР	Коррекция и обновление стендов. Проверка оформления информационных стендов по подготовке к ГИА отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА
Организационное	Анализ промежуточной аттестации по итогам 1-й четверти	Проанализировать результаты промежуточной аттестации за 1-ю четверть	Замдиректора по УВР	Контроль результатов промежуточной аттестации за 1-ю четверть отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за четверть
Кадровое	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Классные руководители, социальные педагоги, замдиректора по УВР,	Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости

Кадровое	Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями	Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог, замдиректора по УВР	Контроль работы с учениками группы риска и неблагополучными семьями отражен в справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска и справке по итогам профилактической работы с неблагополучными семьями
Организационное	Организация работы по профориентации	Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно плану воспитательной работы классных руководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-х и 11-х классов по результатам анкетирования	Замдиректора по УВР	Рекомендации классным руководителям 9-х и 11-х классов по вопросам профориентации
Кадровое	Организация работы классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию	Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за 1-ю четверть	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за 1-ю четверть отражена в отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период и отчете учителя-предметника о воспитательной работе за учебный период
Кадровое	Повышение квалификации	Организовать повышение квалификации для	Директор, замдиректора	Повышение квалификации педагогов в

	педагогов	педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	ра по УВР	соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников
Материально-техническое	Использование педагогами возможностей современной образовательной среды	Проконтролировать организацию подготовки педагогов в сфере ИКТ: проведение обучающих семинаров, мастер-классов и др.	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, технический специалист	Подготовка педагогов в сфере ИКТ скорректирована
Организационное	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Замдиректора по УВР, руководители ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
НОЯБРЬ				
Нормативно-правовое	Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов	Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации	Замдиректора по УВР	Проверка оформления журналов отражена: в справке по итогам проверки качества ведения классных журналов; справке по итогам проверки электронного классного журнала;

				справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности; справке по итогам контроля ведения журналов элективных курсов
Нормативно-правовое	Проверка дневников учеников	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Замдиректора по УВР	Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников
Нормативно-правовое	Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности и выполнения работы над ошибками	Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Замдиректора по УВР	Контроль проверки тетрадей для контрольных работ отражен в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ
Нормативно-правовое	Проверка рабочих тетрадей учеников	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Замдиректора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в
Организационное	Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН и ФГОС	Замдиректора по УВР	Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках и карте анализа урока по позициям

				здоровьесбережения
Материально-техническое	Использование педагогами возможностей современной образовательной среды	Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, проверить, как учителя используют возможности современной образовательной среды, в частности, ЦОР, ресурсов «РЭШ» и др.	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, технический специалист	Контроль использования педагогами возможностей современной образовательной среды отражен в справке по итогам контроля использования современных образовательных технологий и справке по итогам контроля ИКТ-компетентности педагогов
Организационное	Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учеников в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Контроль итогов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников отражен в справке по итогам школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников
Организационное	Организация административных контрольных работ по графику	Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов	Замдиректора по УВР	Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ
Организационное	Определение готовности учеников к ВПР	Проконтролировать результаты учеников перед ВПР	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Проверка готовности учеников к ВПР отражена: в справке по итогам контроля качества результатов учеников 4-х классов перед ВПР; справке по итогам

				контроля качества результатов учеников 5–7-х классов перед ВПР; справке по итогам контроля качества результатов учеников 8-х классов перед ВПР; справке по итогам контроля качества результатов учеников 11-х классов перед ВПР
Организационное	Подготовка учеников 9-х классов к итоговому собеседованию	Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию
Организационное	Организация пробного итогового сочинения (изложения)	Организовать и провести пробное итоговое сочинение (изложение). Проконтролировать, как педагоги проанализировали его результаты и скорректировали план подготовки выпускников	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО	Проверка подготовки учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению) отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению
Организационное	Подготовка учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению)	Посетить уроки русского языка в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги учли результаты пробного итогового сочинения (изложения). Проконтролировать подготовку учеников к итоговому	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению) отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению

		сочинению: разбор темы по направлениям, выстраивание оценочной деятельности по критериям и др.		
Организационное	Подготовка учеников к ГИА	Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
Организационное	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Замдиректора по УВР	Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА
Кадровое	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Директор, замдиректора по УВР	Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников
Организационное	Разбор олимпиадных заданий	Посетить заседания методических объединений, чтобы проконтролировать, как педагоги разбирают	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка разбора олимпиадных заданий отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными

		олимпиадные задания по учебным предметам и планируют их включение в уроки		ми учениками
Материально-техническое	Контроль формирования библиотечного фонда	Проверить обеспечение учащихся учебниками и учебными пособиями на новый учебный год	Библиотекарь	Обеспеченность библиотечного фонда учебниками и пособиями указана в акте
ДЕКАБРЬ				
Нормативно-правовое	Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов	Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации	Замдиректора по УВР	Проверка оформления журналов отражена: в справке по итогам проверки качества ведения классных журналов; справке по итогам проверки электронного классного журнала; справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности; справке по итогам контроля ведения журналов элективных курсов
Нормативно-правовое	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие	Замдиректора по УВР	Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов отражена в
Нормативно-правовое	Реализация индивидуального обучения и обучения на дому в I	Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и	Замдиректора по УВР	Проверка реализации индивидуального обучения и обучения на дому, ведения документации в I

	полугодии	обучение на дому, как ведут документацию в I полугодии		полугодии отражена в справке по итогам контроля организации индивидуального обучения и справке по итогам контроля организации обучения на дому
Нормативно- правовое	Реализация рабочих программ внеурочной деятельности в I полугодии	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в I полугодии	Замдиректо ра по УВР	Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в I полугодии отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности
Нормативно- правовое	Реализация планов внеурочной деятельности в I полугодии	Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности в I полугодии	Замдиректо ра по УВР	Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности в I полугодии отражен: в справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне НОО; справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне ООО; справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне СОО
Нормативно-	Реализация рабочих	Проконтролировать объем реализации	Замдиректо	Контроль объема реализации рабочих

правовое	программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I полугодии	рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I полугодии	ра по УВР	программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I полугодии отражен в справке по итогам воспитательной работы за первое полугодие
Организационное	Развитие навыков читательской грамотности по модели PISA	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги развивают читательскую грамотность учеников	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Проверка развития навыков читательской грамотности по модели PISA отражена в справке по результатам диагностики познавательных умений по работе с информацией и чтению
Организационное	Организация оценочной деятельности	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность	Замдиректора по УВР	Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах
Организационное	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учеников в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Контроль итогов муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников отражен в справке по итогам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников
Организационное	Организация итогового сочинения и анализ его результатов	Организовать проведение итогового сочинения и проанализировать результаты	Замдиректора по УВР	Результаты итогового сочинения отражены в аналитической справке о результатах итогового сочинения
Организационное	Подготовка	Посетить уроки,	Замдиректора	Проверка подготовки

нное	учеников 9-х классов к итоговому собеседованию	чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию	ра по УВР	учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию
Организационное	Подготовка учеников к ГИА по новым КИМ	Проконтролировать, как педагоги включают в уроки новые типы заданий из КИМ ГИА и оценивают работу учеников по новым критериям, как информируют учеников о новых критериях оценки и проверяют, понимают ли ученики критерии оценивания, могут ли провести самооценку	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка работы по новым КИМ ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9 и справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
Организационное	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Замдиректора по УВР	Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА
Организационное	Организация работы с низкомотивированными учениками по подготовке к ГИА	Проконтролировать, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учениками по подготовке к ГИА	Замдиректора по УВР	Проверка организации работы педагогов с низкомотивированными и учениками по подготовке к ГИА отражена в справке по итогам контроля результатов работы с низкомотивированными и учениками 9-х, 11-х

				классов
Организационное	Анализ промежуточной аттестации по итогам I полугодия	Проанализировать результаты промежуточной аттестации за I полугодие	Замдиректора по УВР	Контроль результатов промежуточной аттестации за I полугодие отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за полугодие
Кадровое	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Классные руководители, социальный педагог, замдиректора по УВР,	Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости
Организационное	Разбор олимпиадных заданий	Посетить заседания методических объединений, чтобы проконтролировать, как педагоги разбирают олимпиадные задания по учебным предметам и планируют их включение в уроки	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка разбора олимпиадных заданий отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками
Кадровое	Диагностика уровня профессиональной компетентности педагогов	Провести диагностику педагогического коллектива, чтобы выявить динамику роста уровня профессиональной компетентности педагогов	Председатель МСШ	Результаты диагностирования членов педагогического коллектива по профессиональной компетентности отражены в таблице анализа соответствия уровня квалификации сотрудников квалификационным требованиям и аналитической справке по результатам

				анкетирования «Самооценка педагога по требованиям профстандарта»
Организационное	Выполнение плана работы методических объединений в I полугодии	Проконтролировать, как выполняется план работы методических объединений, выявить несоответствия, внести коррективы на II полугодие	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка выполнения плана работы методических объединений в I полугодии отражена в справке по итогам проверки документации школьных методических объединений
Организационное	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Замдиректора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
ЯНВАРЬ				
Информационное	Состояние школьного сайта	Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ и актуальность размещенной	Замдиректора по УВР, технический специалист	Анализ состояния сайта школы отражен в справке по итогам анализа школьного сайта

		информации по ГИА		
Финансово-экономическое	Соответствие системы оплаты труда требованиям законодательства	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Замдиректора по АХР	Анализ системы оплаты труда отражен в отчете
Материально-техническое	Состояние помещений, учебных кабинетов	Проверить готовность учебных кабинетов к началу второго учебного полугодия и соблюдение режима образовательной деятельности в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, в том числе согласно СП 3.1/2.4.3598-20	Директор, замдиректора по АХР, замдиректора по УВР	Проверка санитарного состояния помещений школы отражена в справке по итогам проверки состояния учебных кабинетов и спортзала и справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований в учебных кабинетах
Материально-техническое	Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ	Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ	Директор, замдиректора по УВР, замдиректора по АХР	Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ
Организационное	Организация психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности	Проверить организацию психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности	Замдиректора по УВР	Проверка организации психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности отражена в информационной справке по итогам организации психолого-педагогического сопровождения

Организационное	Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне СОО	Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне СОО, как педагоги реализуют программу развития УУД на уровне СОО	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне СОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и аналитической справке по итогам мониторинга УУД
Организационное	Определение готовности учеников к ВПР	Проконтролировать результаты учеников перед ВПР	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Проверка готовности учеников к ВПР отражена: в справке по итогам контроля качества результатов учеников 4-х классов перед ВПР; справке по итогам контроля качества результатов учеников 5–7-х классов перед ВПР; справке по итогам контроля качества результатов учеников 8-х классов перед ВПР; справке по итогам контроля качества результатов учеников 11-х классов перед ВПР
Организационное	Подготовка учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению)	Проконтролировать, как педагоги готовят к итоговому сочинению (изложению) учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению)	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению)
Организационное	Организация консультаций по учебным	Проконтролировать, как педагоги организовали и	Замдиректора по УВР	Проверка организации консультаций по учебным предметам

	предметам	проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций		отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА
Организационное	Подготовка учеников к ГИА	Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
Организационное	Проведение диагностических работ в форме КИМ ГИА	Проконтролировать организацию диагностических работ в форме КИМ ГИА по предмету, провести анализ результатов, выявить учеников группы риска	Замдиректора по УВР, учителя-предметники	Проверка анализа результатов диагностических работ в форме КИМ ГИА отражена в справке по результатам диагностических работ по русскому языку и математике в 11-х классах, справке о динамике результатов диагностических работ в форме ЕГЭ по предметам по выбору
Организационное	Организация пробного итогового собеседования	Организовать пробное итоговое собеседование в 9-х классах, чтобы проанализировать и предотвратить ошибки	Замдиректора по УВР, учителя-предметники (комиссия)	Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

ФЕВРАЛЬ				
Кадровое	Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки	Замдиректора по УВР	Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводится ВПР, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета
Материально-техническое	Доступ обучающихся к сети интернет	Проверить доступ обучающихся к сети интернет	Учитель информатики	Результаты контроля изложены в аналитической справке
Кадровое	Преподавание предметов, по которым возникло отставание по итогам первого полугодия	Посетить уроки, по которым возникло отставание по итогам первого полугодия, проверить, как педагоги восполняют пропущенные занятия, как работают со слабоуспевающими учениками. Дать рекомендации по устранению дефицитов в работе	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Контроль преподавания предметов, по которым возникло отставание, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета
Организационное	Организация работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками	Проверить, как педагоги организуют работу с высокомотивированными и низкомотивированными учениками: посетить уроки, провести личные беседы, анкетирование учеников, проанализировать классные журналы и др.	Замдиректора по УВР	Проверка организации работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками, справке по итогам контроля организации работы с низкомотивированными учениками

Кадровое	Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей и справке по итогам персонального контроля учителя
Организационное	Организация итогового собеседования	Организовать и провести итоговое собеседование, проанализировать результаты	Замдиректора по УВР	Анализ результатов итогового собеседования отражен в аналитической справке о результатах итогового собеседования
Организационное	Подготовка учеников к ГИА по новым КИМ	Проконтролировать, как педагоги включают в уроки новые типы заданий из КИМ ГИА и оценивают работу учеников по новым критериям, как информируют учеников о новых критериях оценки и проверяют, понимают ли ученики критерии оценивания, могут ли провести самооценку	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка работы по новым КИМ ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9 и справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
Организационное	Учет индивидуальных достижений учеников	Оценить состояние работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учеников	Замдиректора по ВР	Проверка учета индивидуальных достижений учеников отражена в справке по итогам проверки портфолио учеников
МАРТ				
Нормативно-	Соответствие записей в	Проверить, соответствуют ли	Замдиректора	Записи в журналах по учебным предметам,

правовое	классных журналах тематическим планирования м рабочих программ учебных предметов, курсов за 3-ю четверть	записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 3-ю четверть	ра по УВР	курсам за 3-ю четверть соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов
Нормативно-правовое	Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 3-ю четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 3-ю четверть	Замдиректо ра по УВР	Записи в журналах внеурочной деятельности за 3-ю четверть соответствуют тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности
Нормативно-правовое	Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 3-ю четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 3-ю четверть	Замдиректо ра по УВР	Записи в журналах дополнительного образования за 3-ю четверть соответствуют учебным планам дополнительного образования
Нормативно-правовое	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти	Замдиректо ра по УВР	Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти отражена в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов
Нормативно-	Реализация рабочих	Проконтролировать объем выполнения	Замдиректо	Контроль объема выполнения рабочих

правовое	программ внеурочной деятельности в 3-й четверти	рабочих программ внеурочной деятельности в 3-й четверти	ра поУ ВР	программ внеурочной деятельности в 3-й четверти отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности
Нормативно-правовое	Реализация планов внеурочной деятельности в 3-й четверти	Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности в 3-й четверти	Замдиректора по УВР	Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности в 3-й четверти отражен: в справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне НОО; справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне ООО;
Нормативно-правовое	Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти. Проверить, как проводят мероприятия, которые перенесли из-за нерабочих дней в первом полугодии	Замдиректора по УВР	Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти отражен в справке по итогам контроля воспитательной работы за 3-ю четверть
Кадровое	Организация работы со	Проконтролировать работу педагогов со	Замдиректора по УВР	Проверка работы педагогов со

	слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях		слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска
Организационное	Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне ООО	Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне ООО, как педагоги реализуют программу развития УУД на уровне ООО	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне ООО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов учеников на уровне ООО
Организационное	Организация и анализ результатов контрольных работ	Проконтролировать организацию контрольных работ, проанализировать результаты	Замдиректора по УВР	Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР
Организационное	Организация административных контрольных работ по графику	Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов	Замдиректора по УВР	Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ
Организационное	Анализ промежуточной аттестации по итогам 3-й	Проанализировать результаты промежуточной аттестации за 3-ю	Замдиректора по УВР	Контроль результатов промежуточной аттестации за 3-ю четверть отражен в справке по итогам

	четверти	четверть		промежуточной аттестации за четверть
Кадровое	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Классные руководители, социальные педагоги, замдиректора по УВР,	Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости
Организационное	Взаимодействие классных руководителей с учениками	Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками	Замдиректора по УВР	Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в справке по итогам посещения классного часа и отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период
Кадровое	Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями	Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями	Классные руководители, социальные педагоги, педагог-психолог, замдиректора по УВР	Контроль работы с учениками группы риска и неблагополучными семьями отражен в справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска и справке по итогам профилактической работы с неблагополучными семьями
Кадровое	Организация работы классных руководителей и учителей-предметников по	Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за 3-	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за 3-ю четверть отражена в отчете

	воспитанию	ю четверть		классного руководителя о воспитательной работе за учебный период и отчете учителя- предметника о воспитательной работе за учебный период
Кадровое	Оценка деятельности ШМО	Проконтролировать, как ШМО обобщает и распространяет опыт работы педагогов	Председате ль МСШ, замдиректо ра по УВР	Проверка деятельности ШМО отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО, справке по итогам тематической проверки «Методическое сопровождение реализации ФГОС НОО, ООО, СОО» и справке по итогам контроля методической помощи молодым специалистам
Организацио нное	Взаимопосеще ние уроков	Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков, в том числе в рамках методического марафона	Замдиректо ра по УВР, ВР, руководите ли ШМО, председате ль МСШ	Заполненные карты анализа урока в рамках методического марафона
Организацио нное	Взаимодействи е классных руководителе й с учителями- предметникам и	Изучить и проанализировать сотрудничество классных руководителей и учителей- предметников, чтобы повысить эффективность сотрудничества	Замдиректо ра по УВР, председате ль МСШ	Взаимодействие классных руководителей и учителей-предметников скорректировано
Организацио нное	Работа классных руководителе й с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение	Замдиректо ра по УВР, руководите ль ШМО классных руководите лей,	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в

		родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	педагог-психолог, социальный педагог	протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
АПРЕЛЬ				
Нормативно-правовое	Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности и выполнения работы над ошибками	Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Замдиректора по УВР	Контроль проверки тетрадей для контрольных работ отражен в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ
Организационное	Работа по предпрофильной подготовке учеников 9-х классов	Проконтролировать организацию предпрофильной подготовки учеников 9-х классов, выявить запросы учеников и родителей по профильному обучению в 10–11-х классах	Замдиректора по УВР	Проверка организации предпрофильной подготовки учеников 9-х классов отражена в справке по итогам контроля предпрофильного обучения. Устные рекомендации девятиклассникам по выбору профиля СОО
Организационное	Организация работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками	Проверить, как педагоги организуют работу с высокомотивированными и низкомотивированными учениками: посетить уроки, провести личные беседы, анкетирование учеников,	Замдиректора по УВР	Проверка организации работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками и справке по итогам контроля организации

		проанализировать классные журналы и др.		работы с низкомотивированным и учениками
	Организация оценочной деятельности	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность	Замдиректора по УВР	Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах
Материально-техническое	Использование педагогами возможностей современной образовательной среды	Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, проверить, как учителя используют возможности современной образовательной среды, в частности, ЦОР, ресурсов «РЭШ» и др.	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, технический специалист	Контроль использования педагогами возможностей современной образовательной среды отражен в справке по итогам контроля использования современных образовательных технологий и справке по итогам контроля ИКТ-компетентности педагогов
Организационное	Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН и ФГОС	Замдиректора по УВР	Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках и карте анализа урока по позициям здоровьесбережения
Организационное	Организация образовательной деятельности в соответствии с	Посетить уроки выборочно, проверить, как педагоги реализуют концепции преподавания	Замдиректора по УВР	Проверка реализации концепций преподавания учебных предметов отражена в справке по результатам контроля реализации

	требованиями концепций преподавания учебных предметов	учебных предметов		предметных концепций
Организационное	Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне СОО	Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне СОО, как педагоги реализуют программу развития УУД на уровне СОО	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне СОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и аналитической справке по итогам мониторинга УУД
Организационное	Организация и анализ результатов ВПР	Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты	Замдиректора по УВР	Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР
Кадровое	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях	Замдиректора по УВР	Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска
Организационное	Организация административных контрольных работ по графику	Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных	Замдиректора по УВР	Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ

		результатов		
Организационное	Подготовка учеников к ГИА	Проанализировать, как учителя готовят к ГИА учеников с разной учебной мотивацией, скорректировать процесс подготовки в оставшееся до конца учебного года время	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
Организационное	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Замдиректора по УВР	Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА
Кадровое	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Классные руководители, социальные педагоги, замдиректора по УВР,	Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости
Организационное	Взаимодействие классных руководителей с учениками	Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с	Замдиректора по УВР	Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в справке по итогам посещения классного часа и отчете классного

		учениками		руководителя о воспитательной работе за учебный период
Организационное	Результативность участия учеников в творческих конкурсах	Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах	Замдиректора по УВР	Проверка результативности участия учеников в творческих конкурсах отражена в справке по итогам контроля результатов участия учеников в предметных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах
Организационное	Организация летней занятости учеников	Проанализировать охват несовершеннолетних полезной деятельностью, провести профилактику правонарушений	Замдиректора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог	Классные руководители, социальный педагог и педагог-психолог получили рекомендации по организации летней занятости учеников
Кадровое	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Директор, замдиректора по УВР	Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников
Кадровое	Аттестация педагогов	Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестацию	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, педагог-психолог	Проверка обеспечения методического и психологического сопровождения педагогов, которые проходят аттестацию, отражена в отчете о самообследовании педагога перед аттестацией отчете наставника о результатах работы подопечного и отчете руководителя

				методического объединения об итогах наставничества
Организационное	Работа системы внеурочной деятельности	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на следующий учебный год	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка организации внеурочной деятельности на следующий учебный год отражена в анализе анкет родителей
Организационное	Работа системы дополнительного образования	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на следующий учебный год	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка организации дополнительного образования на следующий учебный год отражена в анализе анкет для диагностики потребностей родителей в услугах дополнительного образования и анкет для диагностики потребности школьников в услугах дополнительного образования
Организационное	Работа классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Замдиректора по УВР, руководители ШМО классных руководителей, педагог-психолог, социальные педагоги	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно

МАЙ

Нормативно-правовое	Соответствие записей в классных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Замдиректора по УВР	Записи в журналах по учебным предметам, курсам за учебный год соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов
Нормативно-правовое	Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	Замдиректора по УВР	Записи в журналах внеурочной деятельности за учебный год соответствуют тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности
Нормативно-правовое	Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за учебный год	Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за учебный год	Замдиректора по УВР	Записи в журналах дополнительного образования за учебный год соответствуют учебным планам дополнительного образования
Нормативно-правовое	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Замдиректора по УВР	Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год отражена в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ

				учебных предметов
Нормативно-правовое	Реализация индивидуального обучения и обучения на дому во II полугодии	Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию во II полугодии	Замдиректора по УВР	Проверка реализации индивидуального обучения и обучения на дому, ведения документации во II полугодии отражена в справке по итогам контроля организации индивидуального обучения и справке по итогам контроля организации обучения на дому
Нормативно-правовое	Реализация рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	Замдиректора по УВР	Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности
Нормативно-правовое	Реализация планов внеурочной деятельности за учебный год	Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности за учебный год	Замдиректора по УВР	Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности за учебный год отражен: в справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне НОО; справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне ООО; справке по итогам контроля

				своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне СОО
Нормативно-правовое	Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год	Проанализировать результаты, оценить эффективность работы классных руководителей. Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год, чтобы определить цели и задачи на новый учебный год	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО классных руководителей	Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования отражен в справке по итогам анализа воспитательной работы за учебный год
Организационное	Организация дополнительного образования	Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования за учебный год	Замдиректора по УВР	Проверка организации дополнительного образования за учебный год отражена в справке по итогам проверки кружковой работы
Организационное	Ликвидация академической задолженности	Проконтролировать ликвидацию академической задолженности к концу учебного года	Учителя-предметники, замдиректора по УВР	Проверка ликвидации академической задолженности отражена в справке о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности
Организационное	Организация и анализ результатов ВПР	Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты	Замдиректора по УВР	Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР
Организационное	Анализ	Проанализировать,	Классные	Проверка деятельности

нное	деятельности педагогического коллектива по организации выполнения индивидуальных проектов СОО	как проходила совместная работа педагогов и учеников по разработке индивидуальных проектов, и выявить слабые стороны процесса	руководители, замдиректора по УВР, координаторы и руководители проектов	педагогического коллектива по организации выполнения индивидуальных проектов СОО отражена в справке по итогам контроля индивидуальных проектов СОО
Организационное	Анализ промежуточной аттестации по итогам учебного года	Проанализировать результаты промежуточной аттестации за учебный год	Замдиректора по УВР	Контроль результатов промежуточной аттестации отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за учебный год
Организационное	Подготовка учеников к ГИА	Проанализировать, как учителя готовят к ГИА учеников с разной учебной мотивацией, скорректировать процесс подготовки в оставшееся до конца учебного года время	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
Организационное	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Замдиректора по УВР	Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА
Кадровое	Работа классных руководителей и учителей-предметников	Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников

	по воспитанию	предметников за учебный год		за учебный год отражена в отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период и отчете учителя-предметника о воспитательной работе за учебный период
Кадровое	Проверка работы МСШ, ШМО за учебный год	Проанализировать качество работы МСШ, ШМО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Председатель МСШ, руководители ШМО, замдиректора по УВР	Проверка работы МСШ, ШМО за учебный год отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО, МСШ
Кадровое	Диагностика уровня профессиональной компетентности педагогов	Провести диагностику педагогического коллектива, чтобы выявить динамику роста уровня профессиональной компетентности педагогов	Председатель МСШ	Результаты диагностирования членов педагогического коллектива по профессиональной компетентности отражены в таблице анализа соответствия уровня квалификации сотрудников квалификационным требованиям и аналитической справке по результатам анкетирования «Самооценка педагога по требованиям профстандарта»
Организационное	Работа классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний,	Замдиректора по УВР, руководители ШМО классных руководителей, педагог-психолог,	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских

		информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	социальный педагог	собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
ИЮНЬ				
Нормативно-правовое	Оформление классного журнала по итогам учебного года	Проверить классные журналы по итогам учебного года. В том числе классные журналы 9-х, 11-х классов, чтобы проконтролировать выставление итоговых отметок и заполнение сводных ведомостей после сдачи ГИА	Замдиректора по УВР	Проверка оформления классных журналов отражена в справке по итогам контроля классных журналов в конце учебного года
Организационное	Анализ работы школы за учебный год	Проанализировать работу школы за год: реализацию планов работы (ВСОКО, по работе с высокомотивированными учениками, со слабоуспевающими учениками, методической работы, профильной и предпрофильной подготовки, ВШК и т. д.). Выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Замдиректора по УВР, ВР, председатель МСШ, руководители ШМО	Проверка работы школы отражена: в справке по итогам учебного года; справке по итогам контроля реализации плана ВШК за учебный год; анализе работы школы за учебный год

Организационное	Анализ результатов ГИА	Проконтролировать работу педагогов по сопровождению учеников в период сдачи ГИА, проанализировать результаты ГИА	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Анализ результатов ГИА отражен в отчетах учителей-предметников о результатах ГИА по предмету, справке по итогам ГИА-9 и справке по итогам ГИА-11
Организационное	Организация полезной занятости учеников в каникулярное время	Проконтролировать занятость учеников в летний период, организацию летней оздоровительной кампании и проанализировать ее проведение	Замдиректора по УВР	Проверка организации полезной занятости учеников в каникулярное время отражена в справке по итогам контроля работы летнего лагеря
Финансово-экономическое	Контроль закупочной деятельности	Проконтролировать организацию закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Контрактный управляющий	Результаты контроля изложены в аналитической справке
Информационное	Итоги ВШК	Обсудить на совещании с директором итоги ВШК	Директор	Результаты анализа системы ВШК изложены в протоколе совещания
Информационное	Контроль за рассмотрением обращений граждан	Обсудить на совещании с директором итоги рассмотрения обращений граждан	Директор	Результаты работы с обращениями граждан изложены в аналитической справке по итогам учебного года
АВГУСТ				
Материально-техническое	Санитарное состояние помещений	Проверить выполнение санитарно-	Директор, замдиректора по АХР,	Проверка санитарного состояния помещений школы отражена в акте

	школы	гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение техники безопасности	замдиректора по УВР	внутренней приемки
Организационное	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Проверить выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта	Замдиректора по УВР, замдиректора по АХР	Работники проинструктированы, ошибки организации исправлены
Материально-техническое	Соответствие учебников и учебных пособий ФПУ	Проверить, что УМК, которые используются в школе, входят в ФПУ	Замдиректора по УВР, директор, заведующий библиотекой	Проверка УМК, которые используются в школе, отражена в справке по итогам контроля готовности школьной библиотеки к учебному году
Материально-техническое	Обеспечение учеников учебными пособиями	Проверить, все ли ученики обеспечены бесплатной учебной литературой, ее состояние	Замдиректора по УВР, заведующий библиотекой, классные руководители	Контроль обеспечения учеников учебными пособиями отражен в справке по итогам контроля готовности школьной библиотеки к учебному году
Организационное	Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ	Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ	Директор, замдиректора по УВР, замдиректора по АХР	Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ
Организационное	Организация работы ШМО	Проверить организацию работы ШМО,	Председатель МСШ, замдиректора	Проверка организации работы методических объединений отражена

		составление планов работы ШМО на учебный год	ра по УВР	в справке по итогам проверки документации школьных методических объединений
Нормативно-правовое	Соответствие структуры ООП уровней образования действующим ФГОС	Проанализировать ООП уровней образования, убедиться, что структура соответствует требованиям действующих ФГОС по уровням образования	Директор, замдиректора по УВР	Анализ соответствия структуры ООП уровней образования действующим ФГОС отражен в справке по итогам контроля соответствия ООП требованиям ФГОС
Нормативно-правовое	Соответствие структуры рабочих программ учебных предметов требованиям действующих ФГОС	Проконтролировать, как педагоги составили рабочие программы, включили ли обязательные компоненты	Замдиректора по УВР	Анализ соответствия структуры рабочих программ учебных предметов требованиям действующих ФГОС отражен в
Нормативно-правовое	Соответствие структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям действующих ФГОС	Проанализировать рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы. Убедиться, что их структура и содержание соответствуют требованиям действующих ФГОС по уровням образования и примерной программе воспитания	Замдиректора по УВР	Анализ соответствия структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям действующих ФГОС отражен в справке по итогам контроля качества рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы
Нормативно-правовое	Соответствие структуры программ курсов	Проконтролировать, как педагоги составили программы курсов	Замдиректора по УВР	Анализ соответствия структуры программ курсов внеурочной деятельности

	внеурочной деятельности требованиям действующих ФГОС	внеурочной деятельности, что включили обязательные компоненты: результаты освоения курса, содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности, тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания		требованиям действующих ФГОС отражен в
Нормативно-правовое	Соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям нормативных правовых актов в сфере образования	Проверить соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям Концепции развития дополнительного образования детей, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и др.	Замдиректора по УВР	Дополнительные общеразвивающие программы составлены в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере образования
Нормативно-правовое	Соответствие локальных нормативных актов школы нормативным правовым актам в сфере образования	Проанализировать локальные нормативные акты школы, чтобы убедиться, что они соответствуют нормативным актам в сфере образования	Директор, замдиректора по УВР	Локальные нормативные акты обновлены, если в них были найдены несоответствия актуальной нормативной базе
Нормативно-правовое	Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и	Обсудить итоги работы по приведению локальных актов и ООП в соответствие	Заместитель руководителя	На совещании доложено, что локальные акты и ООП обновлены и доработаны с учетом

	локальных актов, регулирующих образовательные отношения	с требованиями законами	по УВР	актуальных требований закона
--	---	-------------------------	--------	------------------------------

Управление достижением оптимальных конечных результатов.

Задача: Создать систему управления достижением оптимальных конечных результатов, включающих все управленческие функции.

Основные мероприятия по решению задач:

1. Формирование банка внутришкольной педагогической информации: оперативной, тематической.
2. Использование административного и материального поощрения.
3. Организационно-педагогическая деятельность руководителей школы:
 - ✓ формирование органов общественного самоуправления - совета школы, органа ученического самоуправления- совет старшеклассников;
 - ✓ распределение прав, обязанностей и ответственности между членами администрации;
 - ✓ разработка необходимой нормативной документации: расписания, графиков, режима дня, недели, года и т.п.;
 - ✓ сдача основных отчётных документов;
 - ✓ составление циклограмм работы на год, четверть, месяц, неделю;
 - ✓ распределение классного руководства, заведования кабинетами, руководства другими участками деятельности школы;
 - ✓ комплектование кружков, секций, групп продлённого дня; организация традиционных школьных мероприятий.
4. Контролирующая деятельность с использованием различных видов, форм и методов контроля.
 - ✓ *Объекты контролирующей деятельности:*
 - учебно-воспитательный процесс;
 - обеспечивающие процессы;
 - работа структурных подразделений;
 - ✓ *Виды инспектирования:*
 - тематическое (проверяется одно направление деятельности);
 - комплексное (проверяются два и более направлений);
 - ✓ *Формы тематического контроля, диагностика и мониторинг:*
 1. По ширине охвата предмета контроля:
 - тематически- обобщающий
 - классно-обобщающий
 - предметно-обобщающий
 - персональный;
 2. По времени осуществления:
 - предварительный
 - текущий
 - итоговый
 3. По объекту осуществления контроля планируются:

- административный контроль;
- коллективный контроль учителей;
- взаимный контроль;
- самоконтроль.

РАЗДЕЛ 10. Планы методической работы школы.

Тема методической работы: Внедрение современных образовательных технологий на уроках и внеурочной деятельности с целью реализации ФГОС.

Цель методической работы: Достижение планируемых результатов образовательной деятельности на уроках и занятиях внеурочной деятельности через использование современных образовательных технологий.

Задачи:

1. Продолжить повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых педагогических технологий, соответствующих ФГОС;
2. Продолжить выявление, обобщение и распространение опыта творчески работающих педагогов;
3. Содействовать раскрытию творческого потенциала обучающихся с нарушением слуха и речи через урочную и внеклассную работу на основе современных образовательных технологий.
4. Обеспечивать возможности самореализации личности школьника с нарушением слуха и речи.
5. Продолжить работу над повышением уровня профессиональной подготовки учителя через систему семинаров, вебинаров, курсов повышения квалификации, в том числе дистанционных курсов, обмен опытом, самообразование.
6. Планировать внеурочную деятельности учителей и учащихся с нарушением слуха и речи для качественной подготовки участников олимпиад.
7. Продолжить работу по обобщению передового педагогического опыта учителей школы.
8. Продолжить работу по развитию исследовательской и проектной деятельности обучающихся с нарушением слуха и речи.
9. Продолжить работу по повышению качества образования.

Формы методической работы:

- а) работа педсоветов;
- б) работа методического совета школы;
- в) работа методических объединений;
- г) работа педагогов над темами самообразования;
- д) открытые уроки;
- е) обобщение передового педагогического опыта учителей;
- ё) внеклассная работа;
- ж) аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях;
- з) организация и контроль курсовой подготовки учителей.

Приоритетные направления методической работы.

Организационное обеспечение:

1. обеспечение овладения педагогами школы информационных технологий и внедрения их в УВП;
2. поэтапное внедрение образовательной программы школы;
3. повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение единых методических дней,

- предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
4. организация деятельности профессиональных объединений педагогов;
 5. совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

Технологическое обеспечение:

1. обеспечение обоснованности и эффективности планирования процесса обучения детей;
2. отслеживание результатов экспериментальной деятельности муниципальных и школьных экспериментальных площадок, внесение предложений по совершенствованию экспериментальной деятельности;
3. внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на развитие личности ребенка;
4. укрепление материально-технической базы методической службы школы.

Информационное обеспечение:

1. обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;
2. создание банка методических идей и наработок учителей школы;
3. разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям школы.

Создание условий для развития личности ребенка:

1. разработка концепции воспитательного пространства школы;
2. психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы школы;
3. изучение особенностей индивидуального развития детей;
4. формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
5. формирование у школьников навыков русского речевого этикета, оптимального диалога, повышения уровня бытового (обиходного) общежития.
6. Развитие ученического самоуправления;
7. создание условий для обеспечения профессионального самоопределения школьников.

Создание условий для укрепления здоровья учащихся:

1. отслеживание динамики здоровья учащихся;
2. разработка методических рекомендаций педагогам школы по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников;
3. совершенствование взаимодействия с учреждениями здравоохранения.

Диагностика и контроль результативности образовательного процесса.

1. постоянный контроль за качеством знаний учащихся;
2. совершенствование механизмов независимых экспертиз успеваемости и качества знаний учащихся;
3. совершенствование у обучающихся общеучебных и специальных умений и навыков, способов деятельности;
4. диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов.

План работы над методической темой

Направления работы	Сроки	Формы работы	Ответственные
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
Утверждение методической темы	Август-	Педсовет	Директор,

«Внедрение современных образовательных технологий на уроках и внеурочной деятельности с целью реализации ФГОС»;	Сентябрь	Самоанализы, собеседования	Зам.директора
Заседание методсовета по проблеме: «Проектирование образовательного процесса на основе требований ФГОС»	Ноябрь	Методсовет	Директор, Зам.директора
ПЕДСОВЕТЫ			
"Создание системы профилактики школьной неуспеваемости как средство повышения качества образования"	Ноябрь	Круглый стол	Директор, Зам.директора
«ФГОС: от качества условий к качеству результата»	Январь	Дискуссия	Зам.директора
«Обучение путем воспитания, воспитание путем обучения. Связь урочной и внеурочной деятельности»	Март	Дискуссия	Зам.директора ВР
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
Провести анкетирование педагогов (с целью выбора информации по овладению принципами самоанализа) а) самооценка затруднений; б) степень готовности педагогов к самооценке своей готовности к реализации ФГОС второго поколения.	Октябрь	Методсовет, МО	Зам.директора, руководители МО
Обучение педагогов самоанализу с целью определения путей повышения своего авторитета, показателей профессионального роста и успешности своей работы	Октябрь	Методсовет, Круглый стол	Зам.директора, руководители МО
Провести заседания МО с целью знакомства с инновационными педагогическими технологиями обучения.	В течение года	Школьные МО	Зам.директора, руководители МО
Заслушать педагогов по вопросу овладения самоанализом своей деятельности.	В течение года	Школьные МО	Зам.директора, руководители МО
Изучение, обобщение, распространение опыта лучших учителей		Педсовет, МО	Зам.директора, руководители МО
МЕТОДИЧЕСКИЕ СЕМИНАРЫ			
«Проектирование современного урока и непосредственно образовательной деятельности (НОД) в условиях реализации ФГОС для ОВЗ»;	Ноябрь	Открытые уроки с обсуждением	Зам.директора
«Пути формирования у подрастающего поколения базовых компетенций»;	Январь	Открытые уроки	Зам.директора
«Методические и дидактические основы подготовки обучающихся к ГИА».	Апрель	Открытые уроки	Зам.директора
КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧИТЕЛЯ			
Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на МО. Цель посещения: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности.	Октябрь-май	Посещение уроков	Методсовет

Анализ деятельности учителя как средство повышения качества педагогического мастерства (подготовка к аттестации).	Октябрь-декабрь	Посещение уроков, совещание при директоре	Методсовет, Зам.директора по УВР
Педагогический анализ урока как средство непрерывного совершенствования профессионального уровня и педагогического мастерства учителя.	Октябрь-апрель	Самоанализы, собеседования	Руководители ШМО

Работа с педагогическими кадрами .

Деятельность пед. коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п\п	Основные направления деятельности	Содержание деятельности
1	Работа по преемственности начальной школы и основной, основной и средней.	По плану
2	Совершенствование программного образования (кружки, факультативные занятия, лекционные курсы, экскурсии и т.п.).	Тарификация кружков и факультативов, учебные программы
3	Дифференциация обучения школьников по различным направлениям учебных планов. Профилизация.	Углубленное изучение математики, физики – 10-11 кл. Химии, биологии – 10-11 кл.
4	Работа с одаренными детьми: школьные олимпиады, смотры, конкурсы.	По плану
5	Мероприятия по развитию ученического самоуправления.	По плану
6	Подготовка и проведение переводных экзаменов, итоговой аттестации учащихся.	По расписанию переводных и итоговых экзаменов
7	Физкультурно-оздоровительная работа с учащимися.	По плану
8	Обучение компьютерной программы школьников.	С 8 класса
9	Профориентационная работа.	По плану
10	Работа школьной библиотеки по пропаганде чтения. Библиотечные уроки.	По плану

Планирование работы школы по преемственности.

Мероприятие	Цель	Сроки	Ответственный	Выход
--------------------	-------------	--------------	----------------------	--------------

1.Класно-обобщающий контроль в 5 классе	1.Выявление степени адаптации пятиклассников к обучению в основной школе. 2.Сравнительный анализ обученности. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Выявление групп риска обучающихся. 5.Состояние школьной документации.	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители ШМО, психолог	Малый педсовет
2. Класно-обобщающий контроль в 10 классе	1.Выявление степени адаптации пятиклассников к обучению в основной школе. 2.Сравнительный анализ обученности. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Выявление групп риска обучающихся 5.Состояние школьной документации.	ноябрь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители ШМО, психолог	
3.Класно-обобщающий контроль в 1 классах. Адаптация первоклассников.	1.Выявление степени адаптации первоклассников к обучению в основной школе. 2. Диагностика уровня подготовленности к обучению в школе 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Состояние школьной документации.	Октябрь-декабрь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители ШМО, психолог	Справка
4.Психологическое исследование и анкетирование обучающихся 5,11 классов.	Выявление психологических причин, проблем, трудностей в обучении и воспитании	Сентябрь - ноябрь	Психолог	Справка,
5.Административные контрольные работы в 5,10 классах.	Выявление уровня подготовленности пятиклассников к обучению в основной школе, десятиклассников – в старшем звене	Сентябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР , руководители МО	
6. Тематические классные часы	Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности	Октябрь	Классные руководители, психолог	

(«Здравствуй 6-й класс!», «Что поможет мне учиться?»).	личности обучающихся			
7. Проверка техники чтения в 5 кл.	Проверка наличия базовых знаний по чтению	Сентябрь	Учитель литературы	справка
8. Классные родительские собрания	Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 5, 10 классах. 2.Единство требований к обучающимся на уроках	Октябрь	Классные руководители, психолог	
9. Совещание при директоре.	Совершенствование преемственности образовательного процесса	ноябрь	Администрация , психолог, соц. педагог	Справка
10. Классно-обобщающий контроль в 4, 8-х классах. Посещение уроков в 4-ых классах учителями среднего звена.	1. Определение качества образования учащихся в 4-х классах. 2. Преемственность в содержании, методике обучения, контроле и оценке знаний.	Февраль - апрель	Зам. По УВР. Учителя - предметники	Справка. Совещание по преемственности
11. Психологическая диагностика учащихся 4-ых, 5-ых классов	Динамика	апрель	Психолог	Справка
12. Проведение контрольных работ, проверка техники чтения	Выявление уровня подготовленности четвероклассников к обучению в основной школе.	май	Учителя начальных классов	Совещание
13.Посещение род. собраний и классных часов будущими кл. руководителям и 6 кл.	1. Изучение уровня воспитанности учащихся. 2. Знакомство с родительским коллективом	апрель-май	Зам.директора поУВР, классные руководители	Заседание ШМО классных руководителей
14.Совещание с учителями	Анализ качества знаний	июнь	Зам.директора поУВР	Справка

предметниками по итогам выпускных экзаменов в 9-ых классах				
15. Комплектование 10-ых классов		июнь	Администрация	Собеседование

План профориентационной работы на 2023/2024 учебный год.

Профориентационная работа в школе проводится с целью создания условий для осознанного профессионального самоопределения учащихся, посредством популяризации и распространения знаний в области профессий, профессиональной пригодности, профессионально важных качеств человека и профессиональной карьеры, строится на основе личностного восприятия мира профессии, приближенного к кругу профессий ближайшего окружения (родителей, знакомых, профессиональной карты города, региона), путем расширения представления о мире профессий. Для решения этой задачи используются формы и методы организации учебно – воспитательной деятельности, соответствующие возрастным особенностям учащихся.

Профессиональная ориентация в школе включает в себя следующие компоненты: профессиональное просвещение, развитие профессиональных интересов и склонностей, профессиональную консультацию, социально – профессиональную адаптацию.

Профессиональная работа в ГБОУ АО "ШИ №3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья" осуществляется также и в системе внеклассных, общешкольных мероприятий.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Организация и проведение предпрофильной подготовки			
1	Проведение пробных экзаменов по основным предметам	март	ЗД УВР
2	Посещение и контроль факультативных курсов по выбору. Цель «Оценка системы работы учителя по организации и проведение курса»	В течение года	Директор ЗД УВР
3	Участие в семинарах и совещаниях по профильному обучению.	В течение года	Директор, ЗД УВР
2. Психологическая служба			
3	Входное анкетирование. Организация и проведение психолого-диагностического исследования по профессиональному самоопределению уч-ся 10-11-х классов	Сентябрь-октябрь	психолог
4	Проведение коррекционной психолого-просветительской работы с учащимися по результатам психолого-диагностического исследования	В течение года	психолог
3. Работа с родителями			

5	Родительское собрание «Организация и проведение государственной итоговой аттестации 10, 11 классов в 2022 году. Условия формирования профильных классов»	октябрь	ЗД УВР
6	Родительское собрание для родителей 10-11-х классов «Педагогическая, психологическая, информационная и организационная поддержка обучающимся, содействующая повышению готовности к самоопределению»	март	ЗД УВР психолог
7	Информационная работа по ознакомлению родителей обучающихся 10-11-х классов с системой предпрофильной подготовки в 2023-2024 учебном году.	сентябрь	ЗД УВР классный руководитель
4. Работа с обучающимися			
8	Информационная работа по ознакомлению обучающихся 10-11 классов с системой предпрофильной подготовки в 2023-2024 учебном году, критериями построения «портфолио» выпускников основной школы	сентябрь	ЗД УВР психолог
9	Обновление информационного стенда «Государственная итоговая аттестация»	в течение года	ЗД УВР классный руководитель
10	Посещение «Дней Открытых Дверей» учебных заведений	в течение года	классный руководитель
11	Анкетирование обучающихся 10-11-х классов с целью изучения запросов курсов по выбору и профиля обучения	ноябрь	Психолог
12	Анализ динамики образовательных запросов обучающихся и их готовности к выбору профиля	в течение года	классный руководитель, психолог
13	Анкетирование обучающихся 10-11-х классов	апрель	Психолог
14	Выявление профессиональных интересов и склонностей; оценка развития своих познавательных способностей с помощью комплекса компьютерных психодиагностических и психокоррекционных программ	В течение года	Педагог-психолог социальный педагог
15	Проведение экскурсий на предприятия	ежегодно	Классные руководители
16	Встречи с представителями различных учебных заведений с целью выбора профессии.	ежегодно	ЗД УВР классные руководители

План работы по организации профильного обучения.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Информационно- аналитическая деятельность			
1	Анализ трудоустройства и поступления в учебные заведения выпускников 10 классов	сентябрь	Классные руководители
2	Создание банка электронных методических материалов по профориентации	В течение года	ЗД УВР
3	Обновление информационного стенда «Государственная итоговая аттестация»	в течение года	Педагог-психолог
4	Посещение «Дней Открытых Дверей» учебных заведений	в течение года	Классные руководители

2. Организационно-методическая работа			
5	Корректировка и утверждение учебных программ профильного обучения учащихся на 2023-2024 учебный год	сентябрь	методсовет
6	Составление расписания проведения факультативных профильных предметов	сентябрь	ЗД УВР
7	Контроль состояния профильного обучения и профориентационной работы в рамках ВШК	В течение года	ЗД УВР
8	Анкетирование обучающихся на предмет их удовлетворенности выбранным курсом	декабрь	Педагог-психолог
9	Создание банка учебных программ на следующий учебный год	февраль	ЗД УВР
10	Презентация предложенных программ для обучающихся и родителей, выявление их предпочтений	март	Руководители ШМО
11	Декада профориентации	март	Педагог-психолог Классные руководители
3. Работа с родителями			
11	Анкетирование родителей 10-11 классов с целью выявления их отношения к выбору профиля и будущей профессии их детей	Февраль-март	Педагог-психолог
12	Проведение родительского собрания «Перспективные профессии и ориентация обучающихся с нарушением слуха»	ноябрь	Классные руководители
4. Работа с обучающимися			
13	Осуществление психологической поддержки обучающихся 10-11 классов по профопределению	В течение года	Педагог-психолог
14	Индивидуальные консультации для обучающихся по вопросам профопределения	В течение года	Педагог-психолог
15	Мониторинг удовлетворенности обучающихся профориентационной работой школы	май	Педагог-психолог
16	Участие в семинарах и совещаниях по профильному обучению.	В течение года	Директор, ЗД УВР
17	Встречи с представителями различных учебных заведений с целью выбора профессии.		ЗД УВР классные руководители
18	Выявление профессиональных интересов и склонностей; оценка развития своих познавательных способностей с помощью комплекса компьютерных психодиагностических и психокоррекционных программ EffectonStudio.	В течение года	Педагог-психолог социальный педагог
	Анкетирование обучающихся 10-11х класса по теме «Профориентация обучающихся» с целью выявления количества обучающихся, определившихся в выборе дальнейшего жизненного пути.	В течение года	Педагог – психолог

Профориентация в 10-11-х классах осуществляется посредством индивидуальных и групповых консультаций специалистами школьного уровня - психолог, социальный педагог, классный руководитель, зам.дир по УВР.

РАЗДЕЛ II.

Информатизация образовательного пространства.

№	Дата	Мероприятия	Исполнители
1.	Август-сентябрь	1. Составление перспективного плана на год по повышению квалификации учителей, и руководящих кадров в области ИКТ 2. Консультирование учителей по использованию ИКТ в учебном процессе. 3. Составление календарно-тематического планирования на 2023-2024 учебный год с использованием ИКТ.	Зам. директора по УВР
2.	В течение года	1. Практические занятия по изучению возможностей интерактивной доски. 2. Внедрение в работу учителей-предметников программ, позволяющих конструировать тесты, использовать цифровые образовательные ресурсы. 3. Использование ИКТ на уроках во всех предметных областях 4. ИКТ-сопровождение предпрофильной и профильной деятельности 5. ИКТ сопровождение элективных курсов 6. Подготовка к ГВЭ с использованием ИТ. 7. Организация участия в дистанционных олимпиадах, конкурсах. 8. Подготовка научных, исследовательских, творческих работ учащихся с использованием ИКТ. 9. Разработка и проведение внеклассных мероприятий, классных часов с использованием мультимедийной технологии. Создание банка данных мероприятий. 10. Создание и развитие персональных страниц педагогов на школьном сайте, персональных сайтов учителей. 11. Контроль за преподаванием интегрированных курсов, и реализации ИКТ поддержки в предметных областях.	Зам. директора по УВР

2. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. НОРМАТИВНОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в новом учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	заместитель директора по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки	в течение	директор школы

	и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	года	
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ в формате ГВЭ.	январь-апрель	заместитель директора по УВР
2. КАДРЫ			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ОГЭ в формате ГВЭ в 2022-2023 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов 2024 года; - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА	октябрь, апрель	руководители МО заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 10-11-х классах, в работе семинаров районного уровня по вопросу подготовки к ОГЭ в формате ГВЭ.	сентябрь-май	учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов ГИА, в т. ч. в новой форме; - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов ГИА и определение задач на новый уч. год;	апрель-июнь	заместитель директора по УВР
3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации ОГЭ в формате ГВЭ через анкетирование выпускников 10-11-х классов	октябрь, до 1 марта	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 10-11-х классов к новой форме ГИА: – проведение собраний обучающихся; – изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; – практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; – организация диагностических работ с целью овладения обучающимися методикой выполнения заданий;	октябрь, декабрь, февраль, апрель	заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ в формате ГВЭ. по обязательным предметам.	октябрь, декабрь, апрель	заместитель директора по УВР

3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 10-11-х классов на экзамены по выбору	до 1 марта	заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 10-11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	май	заместитель директора по УВР
3.9	Составление расписания проведения ГИА выпускников 10-11-х классов в традиционной форме	до 10 мая	заместитель директора по УВР
3.10	Подготовка и выдача пропусков на ОГЭ в формате ГВЭ. для выпускников, допущенных к ГИА	до 15 мая	заместитель директора по УВР
3.11	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	директор
3.12	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов ОГЭ в формате ГВЭ.	июнь	заместитель директора по УВР
3.13	Подготовка приказа о результатах ГИА в 10-11 классах	июнь	директор
4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов в учебных кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА для выпускников 10-11-х классов в новом учебном году	октябрь, апрель	заместитель директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА для выпускников 10-11-х классов	в течение года	заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА - подготовка обучающихся к ГИА - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	ноябрь, апрель, май	заместитель директора по УВР, классные руководители
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ в формате ГВЭ., размещение необходимой информации на сайте школы	февраль-май	заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в новом учебном году	июнь	зам. директ. по УВР

10.1. ТЕМАТИКА ЗАСЕДАНИЙ МО УЧИТЕЛЕЙ РСВ И ФП

НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД (1 корп)

№	Тема заседания	Форма работы	Ответствен ые	Организация открытых уроков и мероприятий	Ср ки
	I четверть. Утверждение плана работы методического объединения на 2023 – 2024 учебный год.	Обсуждение плана работы МО	Лосева О.Б.	Подбор методической литературы для открытых уроков. Просмотр и обзор новинок, методической литературы.	СЕНТЯБРЬ
	Проведение общешкольного мероприятия «Мы грамотеи» 10-11кл.	Общешкольное мероприятие	Исалиева З.З.	Подбор дидактического материала, подготовка презентации	ОКТЯБРЬ
	Проведение индивидуального занятия по РСВ и ФП в 6 классе.	Открытое индивидуальное занятие	Борисова Л.И.	Подготовка к открытому уроку, подбор методической литературы, дидактического и наглядного материала.	ОКТЯБРЬ
	Проведение общешкольного мероприятия Беседа «Подарившая жизнь...» 10-11кл.	Беседа	Лосева О.Б.	Подбор дидактического материала, подготовка презентации	ОКТЯБРЬ
	II четверть.				
	Обсуждение новинок специальной и методической литературы.	Беседа.	МО учителей	Просмотр и обзор новинок, методической литературы.	НОЯБРЬ
	Проведение общешкольного мероприятия «Любимой маме посвящаю» 6-7 кл..	Общешкольное мероприятие (конкурс чтецов)	Борисова Л.И.	Подбор дидактического материала, подготовка презентации	НОЯБРЬ
	Проведение индивидуального занятия по РСВ и ФП в 4 классе.	Открытое индивидуальное занятие	Исалиева З.З.	Подготовка к открытому занятию, подбор методической литературы, дидактического и наглядного материала.	НОЯБРЬ

	Проведение общешкольной речевой недели. «Звучащий мир»	учителя МО РСВ и ФП	Лосева О.Б. Исалиева З.З. Борисова Л.И.	Подбор речевого и дидактического материала	ДЕКАБРЬ
	Проведение общешкольного мероприятия «В мире интересного» 10-11 кл	Общешкольное мероприятие	Борисова Л.И.	Подбор дидактического материала, подготовка презентации	ДЕКАБРЬ
	Проведение общешкольного мероприятия «Стихами о зиме я говорю...» 10-11 кл.	Общешкольное мероприятие (конкурс чтецов)	Исалиева З.З.	Подбор дидактического материала, подготовка презентации	ДЕКАБРЬ
	Мастер-класс по пособиям, для учителей начальных классов.	Мастер-класс	Лосева О.Б. Исалиева З.З. Борисова Л.И.	Подбор дидактического материала, подготовка презентации	ДЕКАБРЬ

	III четверть.				
	Педагогический совет в формате деловой игры на тему «Успех обучения – сотрудничество педагога и ученика»	Деловая игра	Лосева О.Б. Исалиева З.З. Борисова Л.И.	Подбор методической литературы, презентация.	ЯНВАРЬ
	Проведение общешкольного мероприятия «Речевая карусель» 1-5 кл.	Общешкольное мероприятие	Борисова Л.И.	Подбор речевого и дидактического материала	ФЕВРАЛЬ
	Проведение общешкольного мероприятия «Речевой конструктор» 10-11 кл.	Общешкольное мероприятие	Исалиева З.З.	Подбор речевого и дидактического материала	ФЕВРАЛЬ

	Проведение общешкольного мероприятия «Весна- прекрасная пора!» 6-7кл	Общешкольное мероприятие (конкурс чтецов)	Борисова Л.И	Подбор и разучивание стихотворений	МАРТ
	Проведение общешкольного мероприятия «Волнующие строки»	Общешкольное мероприятие (конкурс чтецов)	Лосева О.Б.	Подбор речевого и дидактического материала	МАРТ
	Проведение индивидуального занятия по РСВ и ФП в 4 классе	Открытое индивидуальное занятие	Исалиева З.З.	Подготовка к открытому уроку, подбор методической литературы, дидактического и наглядного материала.	МАРТ
IV четверть.					
	Проведение индивидуального занятия по РСВ и ФП в 10 классе	Открытое индивидуальное занятие	Борисова Л.И.	Подготовка к открытому уроку, подбор методической литературы, дидактического и наглядного материала.	АПРЕЛЬ
	Мастер-класс по пособиям, для воспитателей.	Мастер-класс	Лосева О.Б. Исалиева З.З. Борисова Л.И.	Подготовка к мастер- классу, подбор методической литературы, дидактического и наглядного материала.	АПРЕЛЬ
	Проведение общешкольной речевой недели. «Речь – дорога к знаниям»	учителя МО РСВ и ФП	Лосева О.Б. Исалиева З.З. Борисова Л.И.	Подбор речевого и дидактического материала	АПРЕЛЬ
	Отчет о работе МО учителей по РСВ и ФП за 2023-2024 уч.г.	Отчет	Лосева О.Б.		МАЙ
	Определение нового плана работы и задач МО на 2023-2024 уч.г.	Беседа	Учителя МО РСВ и ФП Лосева О.Б.		МАЙ

Речевая неделя

«В мире правильной речи»	Ноябрь(22.11.2023-	учитель слуховой работы,
--------------------------	--------------------	--------------------------

1.		26.11.2023)	учителя по РСВ и ФП
2.	«Речевая олимпиада»	январь	учитель слуховой работы, учителя по РСВ и ФП
3.	«Говорим красиво и правильно»	февраль	учитель слуховой работы, учителя по РСВ и ФП

**ПЛАН РАБОТЫ СЛУХОВОГО КАБИНЕТА
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

№	МЕРОПРИЯТИЯ	ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1.	Проверка технического состояния и сохранности звукоусиливающей аппаратуры.	в течение года	техник по ремонту аппаратуры, учитель слуховой работы.
2.	Проверка слухового восприятия и произношения учащихся.	сентябрь	учитель слуховой работы, учителя РСВ и ФП.
3.	Контрольная проверка слухового восприятия и произношения учащихся	декабрь	учитель слуховой работы, учителя РСВ и ФП
4.	Проверка слухового восприятия и произношения учащихся школы (согласно расписанию учителя сл.кабинета)	в течение года	учитель слуховой работы, учителя РСВ и ФП.
5.	Итоговая проверка слухового восприятия и произношения учащихся 1-10 классов.	апрель	учитель слуховой работы, учителя РСВ и ФП.
6.	Методическое руководство слуховой работой; консультирование педагогов и родителей; посещение общеобразовательных уроков, индивидуальных занятий, внеклассных мероприятий; методическая помощь молодым специалистам.	в течение года	учитель слуховой работы

КОНСУЛЬТАЦИИ ДЛЯ ВОСПИТАТЕЛЕЙ

1.	Обсуждение календарно-тематических планов. Практическая работа с ЗУА коллективного и индивидуального пользования разных типов	сентябрь	учитель слуховой работы
2.	Работа над словесным ударением с детьми, имеющими нарушения слуха.	октябрь	учитель слуховой работы
3.	Наблюдения как средство активизации речевой и познавательной деятельности детей с недостатками слуха.	ноябрь	учитель слуховой работы
4.	Особенности развития слуховых представлений у слабослышащих школьников.	декабрь	учитель слуховой работы
5.	Слухоречевая реабилитация учащихся с кохлеарными имплантами в условиях коррекционной школы.	январь-февраль	учитель слуховой работы
6.	Работа над выразительностью речи детей с нарушением слуха.	март	учитель слуховой работы
7.	Использование отдельных приемов верботональной методики в работе со слабослышащими учащимися.	апрель	учитель слуховой работы
8.	Анализ работы по коррекции произношения и развитию слухового восприятия. Обсуждение итоговой проверки внятности речи и слухового восприятия учащихся школы.	май	учитель слуховой работы, зам.по УВР

10.2. График проведения открытых уроков.

№	Тема урока	Предмет	Класс	Ф.И.О. учителя	Сроки
1	Открытый урок	Математика	1Д	Учитель начальных классов Богоцкая Н.С.	Сентябрь 2023

2	«Повторение.Глагол».	Русский язык	7 Б	Учитель русского языка и литературы Смолина Ю.В.	Сентябрь 2023
3	«Понятие функции».	Алгебра	10а	Учитель математики Яхина М.В.	Сентябрь 2023
4	«Числа от 1 до 1000. Сравнение чисел»	Математика	4А	Учитель начальных классов Копрова Т.Н.	Октябрь 2023
5	«Смежные и вертикальные углы»».	Геометрия	7а	Учитель математики Щепеткова В.В.	Октябрь 2023
6	«Лазание и перелазание ».	Физкультура	3а	Учитель физкультуры Вереина В.Ю.	Октябрь 2023
7	«Средства и правила выведения мелких пятен на одежде из разных видов тканей в домашних условиях».	СБО	11а	Учитель СБО Сарсикеева Н.А.	Октябрь 2023
8	«Неправильные глаголы в английском языке.	Английский язык	5А	Учитель иностранного языка Уралбаева Э.Р.	Ноябрь 2023
9	«Морфология»	Русский язык	7 А	Учитель русского языка и литературы Мякина М.В.	Ноябрь 2023
10	1.Открытое занятие по коррекции звукопроизношения.	Логопедия	1	Учитель-логопед Таркова Ю.Н.	Ноябрь 2023
11	Открытое логопедическое занятие по коррекции акустической дисграфии.	Логопедия	4	Учитель-логопед Кочкина О.Г.	Ноябрь 2023
12	Открытое коррекционно- развивающее занятие «Мы едем, едем, едем в	Дефектология	1	Учитель дефектолог Харченко Э.Б.	Ноябрь 2023

	далёкие края».				
13	«Механическое движение».	Физика	7а	Учитель физики Байменова Г.М.	Ноябрь 2023
14	Открытое занятие по коррекции звукопроизношения в с использованием игровых технологий.	Логопедия	1	Учитель-логопед Лазуткина М.Г.	Декабрь 2023
15	Открытое занятие по коррекции звукопроизношения.	Логопедия	1	Учитель-логопед Копёнкина М.В.	Декабрь 2023
16	Открытое занятие по развитию речи с элементами театрализации «В сказочной стране».	Логопедия	4	Учитель-логопед Бупеева С.Р.	Декабрь 2023
17	«Вода в нашей жизни».	География	7б	Учитель географии Ермолина А.А.	Декабрь 2023
18	Открытый урок по ППО.	ППО	1	Учитель начальных классов Богоцкая Н.С.	Февраль 2024
19	« Фонетика»	Английский язык	5а	Учитель иностранного языка Уралбаева Э.Р.	Февраль 2024
20	«Систематика растений».	Биология	6а	Учитель биологии Недосейкина Е.С.	Февраль 2024
21	« Междометия».	Русский язык	7 А	Учитель русского языка и литературы Мясина М.В.	Февраль 2024
22	Математика	Математика	1	Учитель начальных классов Глазова	Март 2024

				И.А.	
23	«Обыкновенные дроби».	Математика	5а	Учитель математики Яхина М.В.	Март 2024
24	Индивидуальное занятие по коррекции акустической дисграфии.	Логопедия	4	Учитель-логопед Бупеева С.Р.	Март 2024
25	"Выжигание по дереву".	Технологии	6б	Учитель технологий Купцова О.В.	Март 2024
26	«Практическая работа «Обработка петель из прямой полосы ткани».	Трудовое обучение	10а-11а	Учитель технологий Сарсикеева Н.А.	Март 2024
27	Чтение	Чтение	1	Учитель начальных классов Донская М.С.	Апрель 2024
28	Открытое занятие по коррекции звукопроизношения.	Логопедия	1	Учитель-логопед Копенкина М.В.	Апрель 2024
29	«Механическая работа».	Физика	7а	Учитель физики Байменова Г.М.	Апрель 2024
30	« Существительное»	Русский язык	5 А	Учитель русского языка и литературы Мамедова Л.Н.	Апрель 2024
31	«Спортивные игры на уроках физической культуры».	Физкультура	5 «А»	Учитель физкультуры Вереина В.Ю.	Май 2024

10.3. График проведения предметных недель МО школы.

№	Предметная неделя МО	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Февраль	Март	Апрель
1	Естественно-математического цикла		09.10.2023 13.10.2023		05.02.2024 09.02.2024		
2	Русского языка и литературы		16.10.2023 20.10.2023		12.02.2024 16.02.2024		
3	РСВ и ФП			13.11.2023		18.03.2024	

				17.11.2023		22.03.2024	
4	Начальных классов			20.11.2023 01.12.2023			08.04.2024 19.04.2024
5	Трудового обучения	25.09.2023 29.09.2023				11.03.2024 15.03.2024	
6	Учителей логопедов		01.10.2023 11.10.2023				15.04.2024 24.04.2024
7.	Воспитателей		16.10.2023 27.10.2023		19.02.2024 03.03.2024		

**График проведения предметной недели МО начальной школы
в 2023-2024 уч. г.(I полугодие)**

<i>Дата</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Ответственный</i>
20.11.2023г. Понедельник	Открытие недели МО. Игровое мероприятие «Праздник Мойдодыра»	Пищухина И.Г.
21.11.2023 г. Вторник	Заочное путешествие «Край родной, навеки любимый, где найдёшь еще такой»	Копрова Т.Н.
22.11.2023 г. Среда	Экскурсия в дом-музей Тетюшинова	Боркунова Ю.А.
23.11.2023 г. Четверг	Открытый урок по русскому языку	Искакова А.Ш.
24.11.2023г. Пятница	Мастер класс «День Матери» изготовление открытки	Богоцкая Н.С.
27.11.2023г. Понедельник	Игра – викторина «Мои мультфильмы»	Глазова И.А.
28.11.2023г. Вторник	Урок по математике «Решение задач»	Рогатина М.В.
29.11.2023г. Среда	Закрытие недели МО. Игра –квест «В мире животных»	Донская М.С.

**График проведения предметной недели МО начальной школы
в 2023-2024уч. г.(II полугодие)**

<i>Дата</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Ответственный</i>
08.04.2024г. Понедельник	Открытие Недели. Игровое мероприятие «Азбука вежливости»	Богоцкая Н.С.
09.04.2024 г. Вторник	Урок по окружающему миру «Почему нужно есть много овощей и фруктов»	Рогатина М.В
10.04.2024 г. Среда	Урок «Что узнали. Чему научились»	Пищухина И.Г.

11.04.2024г. Четверг	Экологическая викторина «Земля – наш общий дом!»	Копрова Т.Н.
12.04.2024г. Пятница	Экскурсия в музей «Кукольный театр»	Искакова А.Ш.
15.04.2024г. Понедельник	Игровая викторина «Космос зовет»	Донская М.С..
16.04.2024г. Вторник	Внеклассное мероприятие «День Земли»	Глазова И.А
17.04.2024г. Среда	Заккрытие Недели МО. Внеклассное мероприятие «Дружба чудесное слово»	Боркунова Ю.Н.

10.4. График проведения школьных олимпиад по предметом.

№	Предмет	Месяц	Классы	Ответственный
1	«Я и математика»	Сентябрь 2023	3-4	Учитель начальных классов Боркунова Ю.А.
2	Английский язык	Октябрь 2023	5-7	Учитель иностранного языка Уралбаева Э.Р.
3	География	Октябрь 2023	10-11	Учитель географии Ермолина А.А.
4	«Окружающий мир»	Ноябрь 2023	1	Учитель начальных классов Богоцкая Н.С.
5	Русский язык.	Ноябрь 2023	5-11	Учитель русского языка и литературы Мясина М.В.
6	Логопедия «Грамотей»	Ноябрь 2023	1	Учитель-логопед Копенкина М.В.
7	Биология	Ноябрь 2023	6-11	Учитель биологии и химии Недосейкина Е.С.
8	Русский язык.	Декабрь 2023	2-3	Учитель начальных классов Искакова А.Ш.
9	Математика	Декабрь 2023	5-9	Учитель математики Яхина М.В.
10	Математика	Декабрь 2023	10-11	Учитель математики Щепеткова В.В.

11	Физика	Декабрь 2023	7-11	Учитель физики Байменова Г.М.
12	Олимпиада по предметам.	Январь 2024	1-4	Учитель начальных классов Донская М.С.
13	Русский язык.	Февраль 2024	9-11	Учитель русского языка и литературы Смолина Ю.В.
14	Химия	Март 2024	10-11	Учитель биологии и химии Недосейкина Е.С.
15	География	Май 2024	7-11	Учитель географии Ермолина А.А.
16	Физика	Май 2024	10-11	Учитель физики Байменова Г.М.

10.2. График проведения внеклассных мероприятий по профилю деятельности .

Сроки проведения	Тема	Ответственный
Сентябрь	1.Игровая программа по ПДД «Грамотные пешеходы»1 – 2 класс	Учитель начальных классов Пищухина И.Г.
	2. Конкурс рисунков «Дорожная безопасность»	Учитель начальных классов Рогатина М.В.
	3. Внеклассное игровое мероприятие «Осенние дары»	Учитель начальных классов Донская М.С.
	4.«Наши подземные богатства» среди 5-7 классов.	Учитель биологии и химии Недосейкина Е.С.
Октябрь	1. Внеклассное мероприятие по ПДД «Осень пришла – учиться пора!»	Учитель начальных классов Искакова А.Ш.
	2. Внеклассное мероприятие «Посвящение в первоклассники»	Учитель начальных классов Пищухина И.Г.
	3. Внеклассное мероприятие по ПДД «Правила – твои друзья! Забывать друзей нельзя!»	Учитель начальных классов Глазова И.А.
	4.«Астрахань в годы ВОВ» 5-7 классы	Учитель истории Безрукалова И.А.
	5.Викторина «Хочу всё знать!»	Учитель-логопед Лазуткина М.Г.
	6.Экскурсия в музей шоколада «Шоколадушка».	Учитель-дефектолог Харченко Э.Б.
	7.Предметная неделя «По страницам любимых книг» - цикл мероприятий: А)Внеклассное мероприятие «Путешествие в прошлое книги»	Учитель-логопед Лазуткина М.Г. Учитель-логопед

	Б) Конкурс чтецов «Я читаю С.Я.Маршака» В) Открытый урок по логоритмике в 4 классе «Сказка сказывается...» Г) Литературный квест по произведениям К.И.Чуковского Д) Внеклассное мероприятие «В гостях у сказки» Е) Литературная гостиная к 105-летию Б.Заходера. Ж) Экскурсия в кукольный театр.	Кочкина О.Г. Учитель ритмики Безрукалова И.А. Учитель-логопед Копёнкина М.В. Учитель-дефектолог Харченко Э.Б. Учитель-логопед Таркова Ю.Н. Учитель-логопед Бупеева С.Р.
	8.«Посвящение в юные физики» 7а, 7б классы.	Учитель физики Байменова Г.М.
Ноябрь	1. Внеклассное мероприятие «Мир природы»	Учитель начальных классов Боркунова Ю.А.
	2.КВН по русскому языку 5-8 классы.	Учитель русского языка и литературы Терехова Т.Г.
	3.Урок -игра «Жаргонные слова их польза и вред» 6 -8 классы.	Учитель русского языка и литературы Смолина Ю.В.
	4.Конкурс чтецов «Мы – непобедимы, когда во всём – едины!»	Учитель-логопед Лазуткина М.Г.
	5.Турнир «Математическая карусель» 6-7 классы.	Учитель математики Щепеткова В.В.
	6.Интеллектуальная игра «Знатоки географии» 6-7классы.	Учитель географии Ермолина А.А.
Декабрь	1. Общешкольное мероприятие «День инвалида»	Учитель начальных классов Богоцкая Н.С.
	2. Внеклассное мероприятие «Путешествие в страну этикета»	Учитель начальных классов Рогатина М.В.
	3. Внеклассное мероприятие «Неизвестный солдат. Кто он?»	Учитель начальных классов Глазова И.А.
	4. Конкурс поделок «Новогодняя сказка»	Учитель начальных классов Донская М.С.
	5. Подготовка к Новомуднему празднику в школе.	Все члены МО
	6.Познавательно-развлекательное мероприятие «АБВГ Дейка»	Учитель-логопед Копенкина М.В.
	7.Кукольный театр «День рождения деда Мороза»	Учитель-логопед Таркова Ю.Н.
	8.Брейн-ринг «Клуб любителей математики» 5-9 классы.	Учитель математики Яхина М.В.
Январь	1. Олимпиада «Знатоки сказок» для 1 классов.	Учитель начальных классов Рогатина М.В.
	2.Внеклассное мероприятие «Говорун-шоу».	Учитель-логопед Лазуткина М.Г.
	3.Литературная квест-игра «За семью печатями».	Учитель-логопед Таркова Ю.Н.
	4.Конкурс чтецов «Ребятам о зверятах».	Учитель-логопед Копёнкина

		М.В.
	5.Проведение общешкольного мероприятия "Квест по технологии"	Учитель технологии Купцова О.В.
Февраль	1. Игровая программа «Почемучка»	Учитель начальных классов Глазова И.А.
	2. Игровая программа «Марафон сказок»	Учитель начальных классов Копрова Т.Н.
	3. Внеклассное мероприятие «А ну-ка, мальчишки!»	Учитель начальных классов Боркунова Ю.А.
	4. Внеклассное мероприятие «Спички детям не игрушка!»	Учитель-дефектолог Харченко Э.Б.
	5.Квест-игра «Словесный лабиринт»	Учитель-логопед Бупеева С.Р.
	6.Литературный конкурс «Самый лучший день»	Учитель-логопед Таркова Ю.Н.
	7.Общешкольное мероприятие «Физика за чашкой чая» в 7-11 классах.	Учитель физики Байменова Г.М.
Март	1.Конкурс «А ну-ка, девочки!»	Учитель начальных классов Исакова А.Ш.
	2. Конкурс рисунков «Весенний букет»	Учитель начальных классов Богоцкая Н.С.
	3. Внеклассное мероприятие «Мир в котором я живу»	Учитель начальных классов Рогатина М.В.
	4.Викторина «Весёлая грамматика»	Учитель-логопед Кочкина О.Г.
	5.Литературный конкурс «Я – художник – я так вижу»	Учитель-логопед Лазуткина М.Г.
	6.Торжественная линейка, посвящённая Международному Женскому дню 8 Марта.	Учитель-логопед Копёнкина М.В.
	7.Интеллектуальная игра «Внимательные математики» 5б , 9а классы.	Учитель математики Щепеткова В.В.
	8.Квест-игра по географии среди 7а, 7б классов.	Учитель географии Ермолина А.А.
Апрель	1. Игра – квест «В стране веселых наук»	Учитель начальных классов Исакова А.Ш.
	2. Игровая программа «Пасха!»	Учитель начальных классов Богоцкая Н.С.
	3. «Ежели вы вежливы» конкурс по русскому языку 5-7 классы	Учитель русского языка и литературы Смолина Ю.В.
	4.Литературный конкурс «Космический калейдоскоп».	Бупеева С.Р.
	5.Предметная неделя «Мы будем помнить» - цикл мероприятий: А) Внеклассное мероприятие «Россия - Родина твоя и моя!» Б) Логопедический досуг «Я патриот своей Родины» В) Книга памяти «Маленькие герои Большой войны» Г) Внеклассное мероприятие «Страницы блокадного Ленинграда»	Учитель-логопед Кочкина О.Г. Учитель-логопед Лазуткина М.Г. Учитель-дефектолог Харченко Э.Б. Учитель-логопед Копенкина М.В. Учитель-логопед Таркова Ю.Н. Учитель-логопед Бупеева С.Р. Учитель ритмики

	Д) Конкурс чтецов «Помните!» Е) Литературно-музыкальная композиция «Строки, опалённые войной» Ж) Танцевальный мастер-класс «Танцы военных лет»	Безрукавова И.А.
	6. Викторина по биологии «Наши крылатые друзья» 5-9 классы.	Учитель биологии и химии Недосейкина Е.С.
Май	1. Конкурс рисунков «День Победы!»	Учитель начальных классов Боркунова Ю.А.
	2. Внеклассное мероприятие «Лето – это чудесная пора!»	Учитель начальных классов Донская М.С.

**Проектная деятельность обучающихся совместно с педагогами
ГБОУ АО «ШИ № 3» в 2023 -2024 уч. г.**

Сроки проведения	Тема	Ответственный
Сентябрь-декабрь 2023г.	1. Образовательный проект «Театрализованная деятельность на логопедических занятиях как средство развития связной речи у младших школьников с ТНР»	Учитель-логопед Бупеева С.Р.
Сентябрь-декабрь 2023г.	Образовательный проект «Давайте говорить правильно!»	Лазуткина М.Г.
Сентябрь-декабрь 2023г.	Образовательный проект «По дороге к Азбуке»	Учитель-логопед Копенкина М.В.
Сентябрь-декабрь 2023г.	Образовательный проект «Моя первая книга»	Учитель-логопед Таркова Ю.Н.
Сентябрь-декабрь 2023г.	Образовательный проект «Все профессии важны, все профессии нужны»	Учитель-дефектолог Харченко Э.Б.
Сентябрь-декабрь 2023г.	Проект по физике «Занимательные физические опыты у нас дома».	Учитель физики Байменова Г.М.
Сентябрь 2023-Май 2024	Проект по математике «Математика и медицина»	Учитель математики Яхина М.В.
Сентябрь 2023-Май 2024	Проект по математике «Математика и спорт»	Учитель математики Щепеткова В.В.
Сентябрь 2023-Май 2024	Творческий проект по технологии "Игольница из фетра".	Учитель технологии Сарсикеева Н.А.

График участия обучающихся воспитанников ГБОУ АО «ШИ № 3» в федеральных, региональных школьных выставках, конкурсах, спартакиадах в 2023 -2024 уч. г.

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
----------	--------------------	-------------	----------------------

I	<i>Организационная работа</i>		
	Организация участия учителей МО в городских, областных мероприятиях, посвященных проблемам трудового, эстетического, физического воспитания глухих учащихся:	В течение года	Завуч по УР,
	конкурс ДПТ «Астраханские краски»; конкурс ДПТ «Радужные нотки»; конкурс ДПТ «Красоту твори руками»; конкурсы ДПТ Центр технического творчества АЙСУ «Зимняя феерия», «Магия творчества» конкурс ДПТ «Дека мастер-ги», «Куклоград» Центр эстетического воспитания; конкурс ДПТ «Вдохновение весны», ОАОУ ДОД ОЦТДЮ; конкурс ДПТ «Радость», Гос. Дума АО	Октябрь Октябрь Ноябрь Ноябрь Декабрь Февраль Март Апрель	МО трудового обучения
	Межрегиональная Спартакиада для детей с ОВЗ; Спортивный фестиваль «Спорт - равные возможности»	Декабрь Апрель Сентябрь	Вереина В.Ю.
	Организация конкурсов, торжественных линеек, спортивных соревнований: Торжественная линейка «День учителя»	октябрь	Вереина В.Ю..
	«День здоровья»	Сентябрь Декабрь Март Май	Вереина В.Ю
	«День инвалида»	Декабрь	Сарсикеева Н.А.
	Смотр-строй, посвященный Дню Защитника Отечества.	Февраль	Веренина В.Ю..
II	<i>Информационная работа</i>		
	Изучение нормативных документов: - программ по предметам каждого года обучения - учебных планов	Август-май	Учителя МО
2	Информирование членов МО о новинках методической литературы	Весь год	Руководитель МО
3	Создание банка данных об учителях МО	Сентябрь	Руководитель МО

10.5. График участия педагогов и воспитателей в Областных учебных модулях Астраханского педагогического колледжа и Астраханского государственного университета .

№	Название	Сроки
1.	Семинар для студентов АГУ и АСКП.	Ноябрь 2023 года
2.	Семинар для студентов кафедры ФДПО АГУ.	март 2024года

10.6. План работы школьной аттестационной комиссии.

№	Содержание работы	Ответственный	Сроки
1	Прием заявлений педагогических работников. Регистрация заявлений.	Секретарь АК, заместитель председателя АК	до 25.09.23г
2	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем учебном году.	Секретарь АК, заместитель председателя АК	сентябрь
3	Собеседование с членами аттестационной комиссии с целью формирования экспертных групп.	Секретарь АК, заместитель председателя АК	май
4	Подготовка приказа об утверждении состава школьной аттестационной комиссии и экспертной группы по проверке деятельности педагогического работника.	Председатель АК	май
5	Проведение консультаций для экспертных групп с целью оказания помощи в проведении экспертизы, оформлению документации.	Заместитель председателя АК	сентябрь
6	Информационное совещание учителей: • нормативно-правовая база по аттестации на соответствие занимаемой должности; • положение о порядке прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности; • требования к квалификационным характеристикам.	Заместитель председателя АК	сентябрь
7	Утверждение плана работы школьной аттестационной комиссии.	Председатель АК, заместитель председателя АК	сентябрь
8	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников».	Заместитель председателя АК	сентябрь
9	Заседания аттестационной комиссии. Ведение книги протоколов.	Председатель АК, секретарь АК	5 раз в год
10	Посещение учебных и внеучебных занятий аттестуемых учителей.	Председатель АК, заместитель председателя АК	в теч.года
11	Организация необходимой помощи педагогам для прохождения квалификационного тестирования.	Председатель АК, заместитель председателя АК	в теч.года
12	Психологическое сопровождение аттестуемых учителей. Проведение тренингов. Организация консультативных дней.	Психолог	в теч.года

13	Утверждение программ аттестации педагогов (индивидуально для каждого педагога в соответствии с заявленной категорией).	Председатель АК, заместитель председателя АК	октябрь
14	Экспертиза результатов педагогической деятельности аттестуемых учителей (анализ статистических данных, проведение контрольных срезов, оценка качества подготовки учащихся, посещение уроков и открытых мероприятий и т.д.	Экспертная группа	ноябрь, январь, март
15	Осуществление контроля за соблюдением процедуры аттестации экспертными группами.	Председатель АК, заместитель председателя АК	в период работы ЭГ
16	Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации педагогических работников школы.	Председатель АК	в течение года
17	Проведение совещаний с членами экспертных групп «О ходе и результативности проведения экспертизы».	ноябрь, январь, март	в течение года
18	Систематизация и обобщение результатов деятельности аттестуемого. Подготовка документации по результатам экспертизы.	Председатель АК, заместитель председателя АК	март
19	Оформление экспертного заключения с указанием соответствия (несоответствия) заявленной категории	Председатель АК, заместитель председателя АК	в течение года
20	Ознакомление аттестуемого с экспертным заключением.	Председатель АК, экспертная группа	в течение года
21	Оформление портфолио аттестуемых учителей.	Председатель АК, аттестуемые учителя	февраль
22	Творческие отчеты, защита методической разработки.	Председатель АК, аттестуемые учителя	апрель
23	Оформление аттестационных листов аттестуемых учителей. Ознакомление учителей с характеристиками.	Председатель АК, заместитель председателя АК	март
24	Итоговое заседание аттестационной комиссии, вынесение решения о соответствии (несоответствии) запрашиваемой категории (после оформления экспертного заключения).	Председатель АК, заместитель председателя АК	В течение года
25	Подведение итогов работы аттестационной комиссии за год. Выступление на школьном педагогическом совете.	Председатель АК, заместитель председателя АК	май
26	Оформление плановой документации по итогам	Председатель АК,	май

	аттестации в 2022-2023 уч.г.	заместитель председателя АК	
--	------------------------------	--------------------------------	--

10.7. Перспективный план аттестации педагогических кадров, (Приложение № 2).
РАЗДЕЛ 11. ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО КОНСИЛИУМА.

Цель: оказание помощи учителям в выборе наиболее эффективных методов индивидуальной работы с учащимися, изучение личности школьника, составление индивидуальных коррекционно-развивающих программ.

Состав консилиума: И.В. Рябов- директор, Т. Г.Филатова -зам.директора по УВР, Киняпина А.К.- педагог-психолог, Т.И. Чичкова - социальный педагог, Карнаузов М.М.- врач, Лосева О.Б. – дефектолог, Копенкина М.В.- учитель-логопед.

№	МЕРОПРИЯТИЯ	Срок выполнения	Ответственный
1.	Утверждение состава ППк. Распределение обязанностей между членами ППк. Утверждение плана работы на новый учебный год.	25-30 августа	Филатова Т.Г.,
3.	Обследование учащихся, вновь зачисленных в школу с целью: - выявления уч-ся со сложной структурой дефекта; - выработки рекомендаций по работе с особо трудными детьми.	5-30 сентября (Итоги обследования заслушать на заседании ПМПк в октябре)	члены ПМПк классные руководители 1-х классов
4.	Проверка заполнения психолого-педагогической документации на вновь зачисленных детей (мед.документы, личные дела, дневники наблюдений).	15-30 сентября	Титова Л.И.
5.	Обсуждение итогов обследования вновь прибывших учащихся с целью разработки индивидуально-коррекционных программ развития.	До 10 октября	Титова Л.И. Чичкова, Т.И.
12.	Анализ состояния знаний, умений и навыков, полученных учащимися, занимающимися по индивидуальным планам. (По результатам этой работы заслушать учителей, представивших характеристики на данную категорию уч-ся.)	Май.	члены ППк кл.руководители
13.	Анализ работы ППк в школе за истекший учебный год	20-30 мая	члены ППк

14.	Составление проекта плана работы ППк на следующий учебный год	20-30 мая	члены ППк
-----	---	-----------	-----------

РАЗДЕЛ 12. Циклограммы совещаний.

Планирование совещаний.

Задачи:

- 1) оценивание результатов деятельности учителя и учащихся как нравственно-педагогическая проблема;
- 2) объединение усилий педагогического коллектива на повышение уровня учебно-воспитательной работы.

12.1. Основные направления, подлежащие рассмотрению на оперативных совещаниях при директоре.

Август	Отчет о подготовке к Педсовету. Отчет о проверке технического состояния и сохранности ТСО и ЗУА. Организация быта воспитанников и детей-сирот.	Зам.директора по УВР, завхоз.
Сентябрь	Система организации учебно-воспитательного процесса, ОТ и ТБ в учреждении. О нормативной документации по учебной и воспитательной работе.	Зам. директора по УВР, инженер по ТБ.
Октябрь	О состоянии питания, лечебно-профилактической работы. Отчет о подготовке к Педсовету. О планировании работы учреждения на осенних каникулах.	Врач. Зам.директора по УВР,
Ноябрь	Об итогах успеваемости за 1 ч-ть. Отчет о работе с уч-ся, состоящими на внутришкольном учете, и неблагополучными семьями.	Зам.директора по УВР, Соц.педагог
Декабрь	О планировании работы учреждения на зимних каникулах. Отчет о подготовке к Педсовету	Зам.директора по УВР,
Январь	Итоги успеваемости за I полугодие 2023-2024 уч. года. О системе оздоровления и состоянии здоровья обучающихся, воспитанников в учреждении.	Зам.директора по УВР, Врач.
Февраль	О проведении мониторинга «Социальный портрет выпускника». О взаимодействии ЦПМПк и ШППк.	Соц.педагог. Председатель ШПМПк.
Март	Отчет о подготовке к Педсовету. О планировании работы учреждения на	Зам.директора по УВР,

	весенних каникулах. Об итогах успеваемости за 3 ч-ть.	
Апрель	О благоустройстве пришкольной территории. О подготовке выпускников к ГИА (Итоги Педсовета). О рез-тах проведения практического занятия (Эвакуация в случае проведения террорист.акта).	Завхоз. Зам.директора по УВР, Инженер по ТБ.
Май	О подготовке к летнему отдыху детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. О подготовке к празднику Последнего звонка. Отчет о подготовке к итоговому Педсовету и собеседованию с педагогами.	Зам.директора по УВР, Соц.педагог.
Июнь	Об итоговой аттестации выпускников. О составлении проекта плана работы школы на 2024-2025 уч.г.	Зам.директора по УВР, завхоз, врач, соц.педагог.

ЦИКЛОГРАММА СОВЕЩАНИЙ ЗАМ. ДИРЕКТОРА УВР С УЧИТЕЛЯМИ.

Месяц	Вопросы, рассматриваемые на совещаниях с учителями.
Август	• Планирование работы методических секций • Утверждение работы факультативных занятий. • Оформление и ведение школьной документации. • Уточнение недельной нагрузки учителей. • Проверка технического состояния и сохранности ЗУА, ТСО.
Сентябрь	• О режиме работы и требованиях к единому речевому режиму; • Режим питания учащихся; • Об обеспечении обучающихся учебниками; • О календарно- тематическом планировании учителей, планах классных руководителей; • О проведении контрольных срезов знаний, умений, навыков по математике и русскому языку; • Итоги трудоустройства выпускников 9-х классов; • Об организации и проведении родительских собраний. • Утверждение графика контрольных работ по предметам на 1 полугодие. • Анализ результатов проверки техники чтения. • Анализ результатов диагностических срезовых работ.
Октябрь	• Анализ фронтальной проверки учителей трудового обучения О работе педагогического коллектива по предупреждению травматизма обучающихся; • Обсуждение графиков открытых уроков и Предметных Недель; • О результатах проверки правильности оформления школьной документации учителями; • Об итогах проведения Недели учителей естественно-математического цикла.

	• О начале аттестации учителей в Центре Мониторинга; • Обсуждение плана проведения осенних каникул; • Анализ посещенных уроков в 1 – х классах; • Подготовка к педагогическому совету. • Анализ результатов проведения фронтальной проверки учителей естественно-математического цикла. • Проверка состояния личных дел учащихся. • Подготовка к Педсовету.
Ноябрь	• Обсуждение итогов работы школы в 1-ой четверти; • Сообщения руководителей МО о проделанной методической работе в 1-ой четверти; • О проведении родительских собраний по итогам работы в 1-ой четверти • Проверка поурочных планов учителей. • Подготовка и проведение педсовета. • Проверка круговых тетрадей (математика, русский язык). • Анализ посещенных уроков учителя математики Яхиной М.В. • Проведение в форме деловой игры Педагогического совета "Диагноз: неуспеваемость. Причины неуспеваемости и пути преодоления" • Об итогах проведения Недели МО начальной школы.
Декабрь	• Анализ фронтальной проверки работы учителей начальных классов • О работе школьной библиотеки; • Подготовка и проведение диагностических срезов по проверке усвоения материала за 1 полугодие; • Об организации окончания 2-ой четверти; • О проведении родительских собраний по итогам работы в 2-ой четверти • Планирование проведения зимних каникул; • О составлении графика отпусков учителей; • Подготовка к педагогическому совету.
Январь	• Подведение итогов работы в 1-ом полугодие; • О состоянии работы по изучению правил противопожарной безопасности; • О выполнении учителями программ в соответствии с тематическим планированием; • Сообщения руководителей МО о проделанной работе за 2-ую четверть. • Утверждение графика контрольных работ по предметам на 2 полугодие.
Февраль	• Об итогах проверки ведения тетрадей по русскому языку с 5-10 класс и ведения ими школьной документации; • Ознакомление со справками и приказами по итогам контрольных срезов ЗУН и посещения уроков зам.директора УВР. • Анализ фронтальной проверки работы учителей, работающих в 5-х кл.; • Подготовка и проведение методической недели учителей гуманитарного цикла . • Подготовка к педагогическому совету.
Март	• Обсуждение итогов работы школы в 3-ей четверти; • О проведении Недели МО гуманитарного цикла; • О состоянии профориентационной работы и подготовке

	- выпускников к трудоустройству; - О предварительном графике экзаменов; - Информация зам.директора школы по УВР о посещении уроков с целью контроля хода подготовки к экзаменам; - Сообщения руководителей МО о проделанной работе в 3-ей четверти. - Подготовка документации школьников на ЦПМПК. Проведение Педагогического совета «Психологическая атмосфера урока: с чего начать и как поддержать». - Анализ результатов проведения фронтальной проверки учителей начальной школы.
Апрель	- Изучение всеми участниками педагогического процесса нормативной документации, посвященной организации переводной и итоговой аттестации обучающихся; - О комплектовании школы педагогическими кадрами в следующем учебном году; - Информация зам.директора по УВР о посещении уроков физкультуры . - Педсовет «Отчет классных руководителей 11 кл., о готовности выпускников к итоговой государственной аттестации». - Анализ классно-обобщающего контроля уч-ся 5 класса.
Май	- Об организации окончания учебного года; - Подготовка итоговых контрольных работ по проверке материалов за 2022-2023 уч.г.(математика, физика, русский язык, история, география, биология); - Анализ результатов проведения техники чтения; - Анализ результатов итоговой проверки слуха и речи школьников; - О проведении консультации в период подготовки к экзаменам; - Информация зам.директора по УВР о посещении уроков в 10 класса; - Об итогах малого педагогического совета учителей, преподающих в выпускном классе; - Сообщения руководителей МО о проделанной работе в 4-ой четверти. - О проведении праздника «Последний звонок».

7.3. ЦИКЛОГРАММА СОВЕЩАНИЙ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УВР с ВОСПИТАТЕЛЯМИ.

<i>Год/ четверть</i>	<i>Месяц</i>	<i>Содержание деятельности</i>
1.	2.	3.
2023-2024 учебный год	Август	1. О сохранности здания и школьного имущества в ГБОУ АО «ШИ № 3». 2. О корректировке раздела «Воспитательная работа» годового плана работы ГБОУ АО «ШИ № 3». 3. Подготовка праздника День знаний. 4. О календарно-тематическом планировании воспитателей на 2023-2024 учебный год, ведении документации воспитателей. 5. Подготовка и проведение МО воспитателей.
I	Сентябрь	1. О благоустройстве пришкольной территории.

ЧЕТВЕРТЬ		2. Организация работы кружков и секций в школе. 3. Об организации работы с родителями. 4. Подготовка к проведению общешкольного родительского собрания. 5. О планировании воспитательной работы классными руководителями, воспитателями.
	Сентябрь	1. Об организации дежурства учащихся по школе, столовой, классам. 2. О профилактике детского дорожно-транспортного травматизма. 3. Подготовка к проведению Дня учителя. 4. О подготовке и проведении общешкольного родительского собрания.
	Октябрь	1. Анализ работы по благоустройству пришкольной территории. 2. О проведении Дня учителя. 3. Подготовка и проведение праздника, посвященного дню города. 4. Анализ планов воспитательной работы классных руководителей и воспитателей.
	Октябрь	1. Планирование воспитательной работы на осенних каникулах. 2. О работе с учащимися, уклоняющимися от учебы. 3. Подготовка к МО воспитателей (на ноябрь). 4. О подготовке и проведении Дня Здоровья.
II ЧЕТВЕРТЬ	Ноябрь	1. Подведение итогов воспитательной работы за I четверть 2023-2024 учебного года. 2. Об организации работы с учащимися, состоящими на внутришкольном учете, и неблагополучными семьями.
	Ноябрь	1. Об организации дня самоуправления в школе. 2. Подготовка к новогодним праздникам. 3. О подготовке ко Дню инвалида.
	Декабрь	1. О готовности к проведению новогодних мероприятий. 2. Подготовка к заседанию педагогического Совета 3. О подготовке и проведении Дня Здоровья.
	Декабрь	1. Планирование воспитательной работы на зимних каникулах. 2. Подготовка к Неделе театра (на апрель). 3. Подготовка к МО воспитателей (на январь).
III ЧЕТВЕРТЬ	Январь	1. Подведение итогов воспитательной работы за II четверть 2023-2024 учебного года. 2. О профилактической работе по предупреждению правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних.
	Январь	1. Об успехах и недостатках в организации воспитательной работы в начальной школе. 2. Анализ итогов педсовета.
	Февраль	1. О проведении Дня защитника Отечества . 2. Анализ работы классных руководителей с детьми группы риска и неблагополучными семьями. 3. О работе классных руководителей 5-11-х классов с учащимися, регулярно пропускающими занятия.
	Февраль	1. Подготовка к МО воспитателей (на март). 2. Подготовка к проведению праздника 8 Марта. 3. Организация и проведение Масленицы.
	Март	1. Подготовка классных руководителей к проведению диагностики уровня воспитанности учащихся.

		2. Анализ профилактической работы по формированию здорового образа жизни.
	<i>Март</i>	1. Планирование воспитательной работы на весенних каникулах. 2. Анализ посещаемости учащимися школьных кружков и секций. 3. Организация и проведение Дня юмора и смеха.
IV ЧЕТВЕРТЬ	<i>Апрель</i>	1. Подведение итогов воспитательной работы за III четверть 2023-2024 учебного года. 2. Подготовка к проведению общешкольного родительского собрания. 3. Подготовка к празднованию Дня Победы.
	<i>Апрель</i>	1. Подготовка к МО воспитателей (на май). 2. Отчет классных руководителей 1-11 кл. об организации работы с учащимися, допускающими пропуски уроков без уважительной причины. 3. О подготовке к сдаче выпускных экзаменов.
	<i>Май</i>	1. Анализ уровня воспитанности учащихся. 2. Отчет классных руководителей о проведенной воспитательной и профилактической работе. 3. Подведение итогов по обобщению опыта работы воспитателей (согласно годовому планированию).
	<i>Май</i>	1. Подведение итогов персональных проверок воспитателей (согласно годовому планированию). 2. Подготовка к проведению праздника последнего звонка и выпускного бала. 3. Планирование воспитательной работы на летних каникулах, отъезд в детский оздоровительный лагерь.
	<i>Июнь</i>	1. Подведение итогов воспитательной работы за IV четверть 2023 -2024 учебного года. 2. Анализ воспитательной работы за 2023-2024 учебный год.

РАЗДЕЛ 8. План работы Попечительского совета.

№ п\п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Проводить заседания ПС	1 раз в четверть	
2.	Содействовать улучшению условий труда сотрудников школы	в течение года	
3.	Содействовать совершенствованию материальной технической базы школы.	в течение года	
4.	Контролировать целевое использование внебюджетных средств администрацией школы.	в течение года	
5.	Выработать концепцию единой школьной формы.	в течение года	
6.	Заслушать отчет директора школы по финансово-хозяйственным делам.	январь, май	

РАЗДЕЛ 14. Планы работы МО школы.**14.1. План работы методического объединения учителей начальных классов, корпус №1 .**

Сроки	Темы	Ответственный
Август 2023г.	1. Анализ работы МО за 2022 – 2023 учебный год.	Председатель МО
	2. Утверждение плана работы МО на 2023 – 2024 учебный год.	Председатель МО Члены МО
	3. Критерии оценки открытых уроков, отработка навыков анализа уроков (занятий) и разработок.	Члены МО
	4. Собеседование с учителями начальных классов по организации самообразования.	Председатель МО
	5. Охрана жизни и здоровья детей. Вопросы ТБ и ОТ на рабочем месте.	Инженер по ТБ и ОТ
Сентябрь 2023г.	1.Игровая программа по ПДД «Грамотные пешеходы»1 – 2 класс	Учитель начальных классов Пищукина И.Г.
	2. Конкурс рисунков «Дорожная безопасность»	Учитель начальных классов Рогатина М.В.
	3. Внеклассное игровое мероприятие «Осенние дары»	Учитель начальных классов Донская М.С.
	4. Олимпиада «Я и математика»	Учитель начальных классов Боркунова Ю.А.
	5. Открытый урок по математике.	Учитель начальных классов Богоцкая Н.С.
Октябрь 2023г.	1. Внеклассное мероприятие по ПДД «Осень пришла – учиться пора!»	Учитель начальных классов Исакова А.Ш.
	2. Внеклассное мероприятие «Посвящение в первоклассники»	Учитель начальных классов Пищукина И.Г.

	3. Внеклассное мероприятие по ПДД «Правила – твои друзья! Забывать друзей нельзя!»	Учитель начальных классов Глазова И.А.
	4. Открытый урок по математике «Числа от 1 до 1000. Сравнение чисел»	Учитель начальных классов Копрова Т.Н.
Ноябрь 2023г.	1. Внеклассное мероприятие «Мир природы»	Учитель начальных классов Боркунова Ю.А.
	2. Олимпиада «Окружающий мир»	Учитель начальных классов Богоцкая Н.С.
	3. Неделя МО начальной школы. (20.11.23 – 01.12.23)	Все члены МО
Декабрь 2023г.	1. Общешкольное мероприятие «День инвалида»	Учитель начальных классов Богоцкая Н.С.
	2. Олимпиада по русскому языку.	Учитель начальных классов Искакова А.Ш.
	3. Внеклассное мероприятие «Путешествие в страну этикета»	Учитель начальных классов Рогатина М.В.
	4. Внеклассное мероприятие «Неизвестный солдат. Кто он?»	Учитель начальных классов Глазова И.А.
	5. Конкурс поделок «Новогодняя сказка»	Учитель начальных классов Донская М.С.
	6. Подготовка к Новомуднему празднику в школе.	Все члены МО
Январь 2024 г.	1. Олимпиада по предметам.	Учитель начальных классов Донская М.С.
	2. Олимпиада «Знатоки сказок» для 1 классов.	Учитель начальных классов Рогатина М.В.
Февраль	1. Игровая программа «Почемучка»	Учитель начальных

2024г		классов Глазова И.А.
	2. Игровая программа «Марафон сказок»	Учитель начальных классов Копрова Т.Н.
	3. Внеклассное мероприятие «А ну-ка, мальчишки!»	Учитель начальных классов Боркунова Ю.А.
	4. Открытый урок по ППО.	Учитель начальных классов Богоцкая Н.С.
Март 2024г.	1.Конкурс «А ну-ка, девочки!»	Учитель начальных классов Исакова А.Ш.
	2. Конкурс рисунков «Весенний букет»	Учитель начальных классов Богоцкая Н.С.
	3. Открытый урок по ...	Учитель начальных классов Глазова И.А.
	4. Внеклассное мероприятие «Мир в котором я живу»	Учитель начальных классов Рогатина М.В.
Апрель 2024 г.	1. Игра – квест «В стране веселых наук»	Учитель начальных классов Исакова А.Ш.
	2. Открытый урок по ...	Учитель начальных классов Донская М.С.
	3. Неделя МО начальных классов. (08.04.24 - 19.04.24)	Все члены МО
	4. Игровая программа «Пасха!»	Учитель начальных классов Богоцкая Н.С.
Май 2024г.	1. Конкурс рисунков «День Победы!»	Учитель начальных классов Боркунова Ю.А.

	2. Внеклассное мероприятие «Лето – это чудесная пора!»	Учитель начальных классов Донская М.С.
	1.Отчет о прохождении программы по предметам за 2023 – 2024 учебный год.	Члены МО
	2. Анализ внятности речи и развитие устной речи в учебном процессе за II полугодие.	Учитель - дефектолог Лосева О.Б.
	3. Анализ работы МО за 2023 – 2024 учебный год.	Председатель МО
	4. Определение проблем, требующих решения в новом учебном году.	Председатель МО
	5. Обсуждение примерного плана работы и задач на 2024 – 2025 учебный год.	Председатель МО Члены МО
	6. Обсуждение открытых уроков и мероприятий (II полугодие)	Члены МО

14.2. План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла на 2023-2024 уч. г. ,1 корпус.

№	Сроки	Обсуждаемые вопросы	Ответственные
1	Заседание 1. Организацион-ная работа (август)	1.Анализ работы МО за прошедший учебный год. 2.Календарное планирование, использование учебников, дидактического материала. 3..Обсуждение и утверждение плана работы на новый учебный год (графики проведения предметной недели и открытых уроков) 3.Изучение нормативных документов в области образования.	Руководитель МО, члены МО
2.	Заседание2 . Формирование речи у глухих учащихся на уроках русского языка. (сентябрь)	1.Сообщение«Развитие речи глухих школьников на уроках русского языка» 2. Открытый урок по русскому в 7 Б классе « Повторение по теме глагол».	Учитель русского языка и литературы Мамедова Л.Н. Учитель русского языка и литературы Смолина Ю.В.
3.	Заседание 3 Активизация работы над грамматическими закономерностями языка на уроках русского языка.	1. Сообщение «Основные трудности и проблемы в работе над текстом на уроках русского языка и литературы». 2. Олимпиада по английскому языку 5-7 классы 3.Неделя МО с 16.10.2023г.	Учитель русского языка и литературы Смолина Ю.В. Учитель иностранного языка Уралбаева Э.Р.

	Развития речи и литературы (Октябрь)	по 20.10.2023г. 4. «Астрахань в годы ВОВ» урок истории 5-7 классы	Члены МО Учитель истории Безрукалова И.А.
4.	Заседание 4. Система работы МО по развитию творческой способности учащихся. <u>(ноябрь-декабрь)</u>	1 Сообщение «Обучение устной и письменной речи глухих школьников на уроках русского языка и литературы» 2. КВН по русскому языку 5-8 классы 3. Открытый урок в 5А «Неправильные глаголы в английском языке» 4. Открытый урок в 7 А классе «Морфология» 5. Олимпиада по русскому языку 5-11 классы. 6. Урок - игра «Жаргонные слова их польза и вред» 6 -8 классы	Учитель русского языка и литературы Терехова Т.Г. Учитель русского языка и литературы Мамедова Л.Н. Учитель иностранного языка Уралбаева Э.Р. Учитель русского языка и литературы Мясина М.В. Учитель русского языка и литературы Мясина М.В. Учитель русского языка и литературы Смолина Ю.В.
5.	Заседание 5. Межпредметные связи и их значение. Январь	1. Сообщение «Роль межпредметных связей в совершенствовании учебно-воспитательного процесса.» 2. Оценка профессиональной деятельности учителей за первое полугодие 2023-2024уч.г.	Зам. директора УВР Филатова Т.Г. члены МО .
6	Заседание 6 Коррекционная работа по формированию словесной речи у глухих учащихся как средства коммуникации и адаптации в обществе. (февраль)	1. Сообщение «Коррекционная работа по формированию словесной речи у глухих учащихся как средства коммуникации и адаптации в обществе.» 2. Открытый урок в 5а «Фонетика» 3. Открытый урок 7 А» классе «Междометия». 4. «Олимпиада по русскому языку среди учащихся 8-11 классов. 5. Неделя МО гуманитарного цикла с 12.02.2024-16.02.2024г.	Учитель русского языка и литературы Терехова Т.Г. Учитель иностранного языка Уралбаева Э.Р. Учитель русского языка и литературы Мясина М.В. Учитель русского языка и литературы Смолина Ю.В.

			Члены МО
7.	Заседание 7 Основные направления в развитии разговорной речи» (Март-апрель)	1.Сообщение «Основные направления в развитии разговорной речи» 2. Открытый урок в 5 А « Существительное» 3. «Ежели вы вежливы» конкурс по русскому языку 5-7 классы	Учитель русского языка и литературы Мамедова Л.Н. Учитель русского языка и литературы Мамедова Л.Н. Учитель русского языка и литературы Мясина М.В.
8.	Заседание 8 Подведение итогов работы МО за учебный год. (май)	1. Подведение итогов работы МО за2023-2024 учебный год. 2. Результаты проверки основных знаний, умений и навыков по предметам русского языка в5-11 классах. 3. Анализ взаимопосещений уроков членами МО. 4. Определение новых задач и проблем, требующих решения в новом учебном году. 5. Защита проектов по русскому языку ,литературе, истории, английскому	Члены МО Зам. директора УВР Филатова Т.Г. Учитель русского языка и литературы Смолина Ю.В. Члены МО, работающие над проектами

14.3. План работы методического объединения учителей естественно – математического цикла .

Сроки	Темы	Ответствен-ные
Заседание 1. Организационная работа. <u>Август 2023г</u>	1. Итоги работы методического объединения за 2022-2023 учебный год и совершенствова-ние информационно-методического обеспе-чения образовательного процесса. 2. Утверждение календарно-тематических планов, рабочих программ по предметам на 2023-2024 учебный год. 3. Утверждение плана работы МО на новый учебный год. 4. Разное.	Руководитель МО Члены МО Руководитель МО Члены МО
Заседание 2. Активизация мыслительной деятельности учащихся с нарушением слуха на уроках естественно-математическо-го	1. Выступление из опыта работы «Развитие речи обучающихся с ТНР на уроках математики» 2.Открытый урок в 10а классе по алгебре «Понятие функции». Обсуждение открытого урока. 3. Общешкольное мероприятие «Наши подземные богатства»» среди 5-7 классов.	Учитель математики Щепеткова В.В. Учитель математики Яхина М. В.

цикла. <u>сентябрь 2023г</u>	4.Проект по физике «Занимательные физические опыты у нас дома»» среди учащихся 9-10 классов. 5. Анализ результатов диагностических контрольных работ по математике в 5 – 11 классах, срезовых контрольных работ по физике, химии, биологии и географии в 5 – 11 классах.	Учитель химии и биологии Недосейкина Е.С Учитель математики Байменова Г.М. Зам.директора по УВР Филатова Т. Г. Члены МО
Заседание 3. Система работы МО по развитию творческой способностей учащихся. <u>октябрь 2023г</u>	1. Выступление из опыта работы «Использование активных методов в обучении биологии детей с ограниченными возможностями здоровья в условиях реализации ФГОС ООО» 2. Предметная неделя естественно-математического цикла (9.10-13.10). 3. Открытый урок в 7а классе по геометрии «Смежные и вертикальные углы»». Обсуждение открытого урока. 4. Олимпиада по географии в 10-11 классах. 5.Общешкольное мероприятие «Посвящение в юные физики»» среди 7а, 7б классов.	Учитель химии и биологии Недосейкина Е.С. Члены МО Учитель математики Щепеткова В.В. Учитель географии Ермолина А.А. Учитель физики Байменова Г.М.
Заседание 4. Пути повышения качества образовательного процесса через освоение и внедрение в практику работы современных образовательных технологий. <u>ноябрь 2023г</u>	1. Выступление из опыта работы «Формирование ключевых компетенций на уроке математики». 2.Турнир «Математическая карусель» среди 6-7 классов. 3. Открытый урок в 7а классе по физике «Механическое движение». Обсуждение открытого урока. 4.Олимпиады по биологии в 6-11 классах.	Учитель математики Яхина М.В. Учитель математики Щепеткова В.В. Учитель физики Байменова Г.М.

	5.Интеллектуальная игра « Знатоки географии» среди 6-7классов.	Учитель химии и биологии Недосейкина Е.С. Учитель географии Ермолина А. А.
Заседание 5. Пути повышения качества образовательного процесса через освоение и внедрение в практику работы современных образовательных технологий. <u>декабрь 2023г</u>	1. Открытый урок в 7б классе по географии «Вода в нашей жизни». Обсуждение открытого урока. 2. Олимпиада по математике в 5-9 классах. 3. Олимпиада по математике в 10-11 классах. 4. Олимпиада по физике в 7-11 классах. 5. Брейн-ринг «Клуб любителей математики» среди 5-9 классов. 6.Анализ результатов административных контрольных работ по математике в 5 – 11 классах, срезовых контрольных работ по физике, химии, биологии и географии в 5 – 11классам за первое полугодие.	Учитель географии Ермолина А. А. Учитель математики Яхина М. В. Учитель математики Щепеткова В.В. Байменова Г.М. Учитель математики Яхина М.В. Зам.директора по УВР Филатова Т. Г.
Заседание 6. Особенности организации внеурочной деятельности в процессе обучения учащихся с нарушением слуха. <u>(январь-февраль</u> <u>2024г)</u>	1. Выступление из опыта работы «Формирование понятий по физике у школьников с нарушениями слуха на основе организации наблюдений и экспериментов». 2.Открытый урок в 6а классе по биологии«Систематика растений». Обсуждение открытого урока. 3. Общешкольное мероприятие «Физика за чашкой чая» в 7-11 классах. 5.Неделя науки. (05.02-09.02)	Учитель физики Байменова Г.М. Учитель химии и биологии Недосейкина Е.С. Учитель физики Байменова Г.М. Члены МО

Заседание 7. Проектная деятельность в системе образовательного пространства школы <u>(март 2023г)</u>	1. Выступление из опыта работы«Активизация самостоятельной познавательной деятельности учащихся и развитие их интеллектуальных способностей на уроках физической географии» 2. Открытый урок в 5а классе по математике «Обыкновенные дроби».Обсуждение открытого урока. 3. Олимпиады по химии среди 10-11 классов. 4. Интеллектуальная игра «Внимательные математики»среди 5б и 9а классов. 5. Квест-игра по географиисреди 7а, 7б классов.	Ермолина А. А. Учитель математики Яхина М.В. Учитель химии и биологии Недосейкина Е.С. Учитель математики Щепеткова В.В. Ермолина А.А.
Заседание 8. Школьные олимпиады по предметам. <u>(апрель 2023г)</u>	1.Открытый урок по физике в 7а классе «Механическая работа». 2. Викторина по биологии «Наши крылатые друзья»среди 5-9 классов. 3. Олимпиада по математике среди учащихся 5 – 7 классов. 4. Олимпиада по математике среди учащихся 9 – 11 классов.	Учитель физики Байменова Г.М. Учитель химии и биологии Недосейкина Е.С. Учитель математики Яхина М. В. Учитель математики Щепеткова В.В.
Заседание 9. Подведение итогов работы МО за учебный год. <u>(май 2023г)</u>	1. Подведение итогов работы МО за учебный год.Анализ взаимопосещения уроков членами МО.Определение новых задач и проблем, требующих решения в новом учебном году. 2.Результаты проверки основных знаний, умений и навыков по предметам естественно-математического цикла в 5-11 классах.	Руководитель МО Члены МО Зам.директора по УВР Филатова Т. Г. Руководитель МО

	3.Олимпиадапо географии в 7-11 классах. 4. Олимпиада по физике в 10-11 классах. 5. Проект по математике «Математика и медицина» 6. Проект по математике «Математика и спорт»	Учитель географии Ермолина А.А. Учитель физики Байменова Г.М. Учитель математики Яхина М. В. Учитель математики Щепеткова В.В.
--	---	---

14.4.План работы методического объединения учителей трудового обучения, физкультуры.

Методическая тема школы на 2023-2024 учебный год «Создание в школе-интернате коррекционно – развивающего пространства, обеспечивающего развитие механизмов компенсации каждого воспитанника, и на этой основе решение проблемы социальной интеграции его в современное общество».

Методическая тема ШМО учителей трудового обучения, физической культуры и ИЗО: «Обеспечение дифференцированного, развивающего обучения на уроках трудового обучения, физической культуры с учётом психофизических и индивидуальных особенностей обучающегося».

Задачи методического объединения на 2023-2024 учебный год.

1. Совершенствовать формы и методы системно-деятельного подхода при организации работы на уроках.
2. Повышать педагогическую квалификацию учителей – членов МО, овладевать новыми современными методами и приёмами обучения.
3. Создавать условия для продуктивной внеурочной деятельности учащихся в рамках введения в ФГОС.
4. Информировать членов МО о нормативной документации, новых теоретических методических публикациях.
- 5.Формировать у учащихся потребности в здоровом образе жизни.
- 6.Обеспечить учащимся выход на конкурсы ДПИ и соревнования разных уровней.

Состав МО учителей трудового обучения, физической культуры.

- 1.Сарсикеева Нурия Абдрахимовна - председатель МО, учитель трудового обучения, высшая категория.
2. Вереина Валентина Юрьевна – учитель физкультуры, высшая категория.
3. Купцова Ольга Валерьевна - учитель трудового обучения.

Цель методической работы МО на 2023-2024 учебный год.

«Формировать у учащихся с ОВЗ на уроках трудового обучения, физической культуры навыков, позволяющих им достигнуть оптимального уровня самостоятельности для адаптации к новым социальным условиям».

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
I	<i>Организационная работа</i>		
	Организация участия учителей МО в городских, областных мероприятиях, посвященных проблемам трудового, эстетического, физического воспитания учащихся с ОВЗ:	В течение года	Завуч по УР,
	конкурс ДПТ «Астраханские краски»; конкурс ДПТ «Радужный мир»; конкурс ДПТ «Красоту твори руками»; конкурсы ДПТ АИППК конкурсы ДПТ Центр технического творчества АИСУ конкурс ДПТ ГАО ОАОУ ДО ОЦТДЮ;	Октябрь Октябрь Ноябрь Январь Февраль Март апрель	Учитель технологии Сарсикеева Н.А.
	Межрегиональная Спартакиада для детей с ОВЗ;	Декабрь март	Учитель физкультуры Вереина В.Ю.
	Организация конкурсов, торжественных линеек, спортивных соревнований Школьная спартакиада	В течении года	Все члены МО
	Участие в VII Регионального чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» .	Май	Все члены МО
	«День здоровья»	1 раз в четверть	Учитель физкультуры Вереина В.Ю.
	Неделя ЗОЖ Неделя предметная МО	Сентябрь Март	Учителя МО Учителя МО
II	<i>Информационная работа</i>		
1	Изучение нормативных документов: - программ по предметам каждого года обучения - учебных планов	Август-	Учителя МО
2	Информирование членов МО о новинках методической литературы	Весь год	Руководитель МО
3	Создание банка данных об учителях МО	Сентябрь	Руководитель МО
III	<i>Научно-методическая работа(Заседания МО)</i>		
1	1. Рассмотрение календарных планов работы учителей МО на новый учебный год. 2. Обсуждение плана работы МО на новый учебный год.	Август	Все члены МО, Учитель технологии Сарсикеева Н.А.

	3.Изучение нормативных документов.		Завуч по УВР
2	1.Проведение недели ЗОЖ МО 2.Обсуждение и подведение итогов предметной недели.	Сентябрь	Члены МО
3	1. Методика обучения упражнениям в лазание и перезазании уч-ся с ОВЗ. 2. Открытый урок по ФК в 3а классе «Лазание и перелазание». 3.Анализ урока.	Сентябрь-октябрь	Учитель физкультуры Вереина В.Ю..
4	1. Формирование учебной мотивации на уроках швейного дела. 2. Открытый урок по СБО в 11а классе «Средства и правила выведения мелких пятен на одежде из разных видов тканей в домашних условиях». 3. Анализ урока.	Сентябрь-Октябрь	Учитель технологии Сарсикеева Н.А
5	1. Проведение общешкольного мероприятия "Квест по технологии" 2. Анализ мероприятия.	Январь	Учитель технологии Купцова О.В.
6	1.Использование современных образовательных технологий при обучении детей с ОВЗ на уроке технологии". 2. Открытый урок в 6б классе "Выжигание по дереву". 3. Анализ урока.	Февраль-март	Учитель технологии Купцова О.В.
7	1.Проведение недели МО 2..Обсуждение и подведение итогов проведение мероприятий в рамках проекта.	Март	Члены МО
8	1. Формирование учебной мотивации на уроках швейного дела. 2. Открытый урок по т/о в 10а-11а классах «Практическая работа «Обработка петель из прямой полоски ткани». 3. Анализ урока.	Март	Учитель технологии Сарсикеева Н.А
9	1. Спортивные игры в системе физического воспитания детей с ОВЗ.. 2.Открытый урок ФК в 5 «А» классе «Спортивные игры на уроках физической культуры». 3.Анализ урока.	Апрель- май	Учитель физкультуры Вереина В.Ю.
10	1. Защита творческого проекта по технологии "Игольница из фетра" 2. Анализ защиты проекта.	Май	Учитель технологии Сарсикеева Н.А.
11	1.Подведение итогов работы МО за прошедший учебный год. 2.Определение целей и задач работы МО на новый учебный год.	Май	Учитель технологии Сарсикеева Н.А. Все члены МО

IV	Проектная деятельность		
1	Творческий проект по технологии "Игольница из фетра".	в течение года	Учитель технологии Сарсикеева Н.А.

График проведения заседаний МО на 2022-2023 учебный год.

1	1. Рассмотрение календарных планов работы учителей МО на новый учебный год. 2. Обсуждение плана работы МО на новый учебный год. 3. Изучение нормативных документов.	Август	Все члены МО, Учитель технологии Сарсикеева Н.А. Завуч по УВР
2	1. Проведение недели ЗОЖ МО 2. Обсуждение и подведение итогов предметной недели.	Сентябрь	Члены МО
3	1. Методика обучения упражнениям в лазание и перезапании уч-ся с ОВЗ. 2. Открытый урок по ФК в 3а классе «Лазание и перелазание». 3. Анализ урока.	Сентябрь-октябрь	Учитель физкультуры Вереина В.Ю..
4	1. Формирование учебной мотивации на уроках швейного дела. 2. Открытый урок по СБО в 11а классе «Средства и правила выведения мелких пятен на одежде из разных видов тканей в домашних условиях». 3. Анализ урока.	Сентябрь-Октябрь	Учитель технологии Сарсикеева Н.А
5	1. Проведение общешкольного мероприятия "Квест по технологии" 2. Анализ мероприятия.	Январь	Учитель технологии Купцова О.В.
6	1. Использование современных образовательных технологий при обучении детей с ОВЗ на уроке технологии". 2. Открытый урок в 6б классе "Выжигание по дереву". 3. Анализ урока.	Февраль-март	Учитель технологии Купцова О.В.
7	1. Проведение недели МО 2. Обсуждение и подведение итогов проведения мероприятий в рамках проекта.	Март	Члены МО
8	1. Формирование учебной мотивации на уроках швейного дела. 2. Открытый урок по т/о в 10а-11а классах «Практическая работа «Обработка петель из прямой полоски ткани». 3. Анализ урока.	Март	Учитель технологии Сарсикеева Н.А
9	1. Спортивные игры в системе физического воспитания детей с ОВЗ.. 2. Открытый урок ФК в 5 «А» классе «Спортивные игры на уроках физической культуры». 3. Анализ урока.	Апрель-май	Вереина В.Ю.

10	1. Защита творческого проекта по технологии "Игольница из фетра" 2. Анализ защиты проекта.	Май	Учитель технологии Сарсикеева Н.А.
11	1.Подведение итогов работы МО за прошедший учебный год. 2.Определение целей и задач работы МО на новый учебный год.	Май	Учитель технологии Сарсикеева Н.А. Все члены МО

Перспективный график аттестации учителей МО.

№	Ф.И.О. учителя	Дата последней аттестации	Планируемый срок аттестации				
			2023	2024	2025	2026	2027
1	Вереина В.Ю.	01. 2020			+		
2	Сарсикеева Н.А.	10.2020			+		
3	Купцова О.В.				+		

Перспективный график курсовой подготовки учителей методического объединения.

№	Ф.И.О. учителя	Место и дата последних курсов	Планируемый срок курсовой подготовки				
			2023	2024	2025	2026	2027
1	Вереина В.Ю.	25. 01. 2021	+				
2	Сарсикеева Н.А.	ООО ЦПП «ЗоргоСфера» 31.05.2022 г.	+				
3	Купцова О.В.			+			

Тема самообразования учителей МО на 2023-2024 учебный год.

№	Ф.И.О. учителя	Тема самообразования	Срок	Форма отчёта
1	Вереина В.Ю.	Спортивное ориентирование как метод коррекции физического развития школьников для адаптации их в слышащей среде.	Сентябрь Март апрель-май	Открытый урок открытый урок предметная неделя
2	Купцова О.В.	Развитие у школьников с ОВЗ технического мышления и творческих способностей.	Сентябрь Март Февраль март -	Открытый урок открытый урок Неделя МО
3	Сарсикеева Н.А.	Повышение эффективности уроков трудового обучения учащихся с ОВЗ на основе использования компьютерных технологий.	Сентябрь Март Май	Открытый урок открытый урок предметная неделя Проект

План работы методического объединения учителей-логопедов и дефектологов ГБОУ АО «Школа-интернат №3 для обучающихся с ОВЗ».

Дата	Тематика	Ответственные
сентябрь	1.Образовательный проект «Театрализованная деятельность на логопедических занятиях как средство развития связной речи у младших школьников с ТНР» (сентябрь-декабрь 2023г.) 2.Образовательный проект «Давайте говорить правильно!» (сентябрь-декабрь 2023г.) 3.Образовательный проект «Моя первая книга» (сентябрь – декабрь 2023г.) 4.Образовательный проект «По дороге к Азбуке» (сентябрь-декабрь 2023г.) 5.Образовательный проект «Все профессии важны, все профессии нужны» (сентябрь-декабрь 2023г.) 6. Мастер-класс по организации коррекционной работы для родителей. 7.Мастер-класс по организации коррекционной работы для родителей.	Бупеева С.Р. Лазуткина М.Г. Таркова Ю.Н. Копёнкина М.В. Харченко Э.Б. Копёнкина М.В. Таркова Ю.Н.
октябрь	1.Викторина «Хочу всё знать!» 2.Экскурсия в музей шоколада «Шоколадушка». 3.Предметная неделя «По страницам любимых книг» - цикл мероприятий: А)Внеклассное мероприятие «Путешествие в прошлое книги» Б) Конкурс чтецов «Я читаю С.Я.Маршака» В)Открытый урок по логоритмике в 4 классе «Сказка сказывается...» Г) Литературный квест по произведениям К.И.Чуковского Д) Внеклассное мероприятие «В гостях у сказки» Е) Литературная гостиная к 105-летию Б.Заходера. Ж) Экскурсия в кукольный театр. З)Подведение итогов.	Лазуткина М.Г. Харченко Э.Б. Лазуткина М.Г. Кочкина О.Г. Безрукавова И.А. Копёнкина М.В. Харченко Э.Б. Таркова Ю.Н. Бупеева С.Р. Члены МО
ноябрь	1.Открытое занятие по коррекции звукопроизношения в 1 классе. 2.Открытое логопедическое занятие по коррекции акустической дисграфии в 4 классе с ТНР. 3. Открытое коррекционно-развивающее занятие в 1 классе «Мы едем, едем, едем в далёкие края» 4.Конкурс чтецов «Мы – непобедимы, когда во всём – едины!» 5.Логопедическая олимпиада «Грамотей»	Таркова Ю.Н. Кочкина О.Г. Харченко Э.Б. Лазуткина М.Г. Копёнкина М.В.
декабрь	1.Открытое занятие по коррекции звукопроизношения в 1 классе с использованием игровых технологий. 2.Открытое занятие по коррекции звукопроизношения в 1 классе.	Лазуткина М.Г. Копёнкина М.В.

	3.Открытое занятие по развитию речи в 4 классе с элементами театрализации «В сказочной стране» 4.Познавательное-развлекательное мероприятие «АБВГДейка» 5.Кукольный театр «День рождения деда Мороза»	Бупеева С.Р. Копёнкина М.В. Таркова Ю.Н.
январь	1.Внеклассное мероприятие «Говорун-шоу» 2.Литературная квест-игра «За семью печатями» 3.Конкурс чтецов «Ребятам о зверятах» 4.Мастер-класс для педагогов и воспитателей «Развитие памяти у младших школьников в процессе развивающих игр и упражнений»	Лазуткина М.Г. Таркова Ю.Н. Копёнкина М.В. Харченко Э.Б.
февраль	1. Внеклассное мероприятие «Спички детям не игрушка!» 2. Квест-игра «Словесный лабиринт» 3. Литературный конкурс «Самый лучший день»	Харченко Э.Б. Бупеева С.Р. Таркова Ю.Н.
март	1.Индивидуальное занятие по коррекции акустической дисграфии в 4 классе. 2.Викторина «Весёлая грамматика» 3. Литературный конкурс «Я – художник – я так вижу» 4.Торжественная линейка, посвящённая Международному Женскому дню 8 Марта.	Бупеева С.Р. Кочкина О.Г. Лазуткина М.Г. Копёнкина М.В.
апрель	1.Открытое занятие по коррекции звукопроизношения. 2.Литературный конкурс «Космический калейдоскоп» 3.Предметная неделя «Мы будем помнить» - цикл мероприятий: А) Внеклассное мероприятие «Россия - Родина твоя и моя!» Б) Логопедический досуг «Я патриот своей Родины» В) Книга памяти «Маленькие герои Большой войны» Г) Внеклассное мероприятие «Страницы блокадного Ленинграда» Д) Конкурс чтецов «Помните!» Е) Литературно-музыкальная композиция «Строки, опалённые войной» Ж) Танцевальный мастер-класс «Танцы военных лет» З) Подведение итогов.	Копёнкина М.В. Бупеева С.Р. Кочкина О.Г. Лазуткина М.Г. Харченко Э.Б. Копенкина М.В. Таркова Ю.Н.

		Бупеева С.Р. Безрукавова И.А. Члены МО
май	1.Подведение итогов работы МО за 2023-2024 учебный год.	Все члены МО

**План работы методического объединения учителей-логопедов и дефектологов ГБОУ
АО «Школа-интернат №3 для обучающихся с ОВЗ» (1 корпус) на 2022 -
2023 учебный год.**

Дата	Тематика	Ответственные
сентябрь	1.Образовательный проект «История моей семьи» (сентябрь-декабрь 2022г.) 2.Образовательный проект «Книга – твой лучший друг!» (сентябрь-декабрь 2022г.) 3.Образовательный проект «Логопедические тропинки – фауна Астраханской области» (сентябрь-декабрь 2022г.) 4.Конкурс чтецов «Любовью к Родине дыша» 5. Мастер-класс по организации коррекционной работы для педагогов. 6.Мастер-класс по организации коррекционной работы для педагогов.	Бупеева С.Р. Лазуткина М.Г. Таркова Ю.Н. Копёнкина М.В. Таркова Ю.Н. Копёнкина М.В.
октябрь	1.Открытый урок по развитию речи. 2.Открытый урок по логоритмике в 3 классе «Движение – жизнь!» 3.Предметная неделя «Астрахань - моя малая Родина!» - цикл мероприятий: А) Экскурсия в Астраханский кремль. Б) Логопедический досуг «Путешествие по уникальным местам Астраханской области» В) Внеклассное мероприятие «Богатства родного края» Г) «Заповедными тропами» - экскурсия в Краеведческий музей. Д) Танцевальный мастер-класс «Астраханские мотивы» Е) Внеклассное мероприятие «День рождения Астрахани» Ж) Подведение итогов. 4. Литературно-экологическая викторина «Природа Астраханского края в наших руках»	Бупеева С.Р. Безрукавова И.А. Копёнкина М.В. Бупеева С.Р. Лазуткина М.Г. Таркова Ю.Н. Безрукавова И.А. Харченко Э.Б. Члены МО Таркова Ю.Н.
ноябрь	1.Индивидуальное коррекционно-развивающее занятие «Осень в лесу» 2. Открытый урок по развитию речи в 4 классе Составление описательного рассказа «Удивительное животное Красной книги Астраханской области». 3.Конкурс чтецов, посвящённый Дню народного единства.	Харченко Э.Б. Таркова Ю.Н.

	4. Внеклассное мероприятие «Словесный калейдоскоп». 5. Образовательный проект «История Нового года» (ноябрь-декабрь 2022г.) 6. Мастер-класс по организации коррекционной работы во внеурочной деятельности для родителей	Бупеева С.Р. Лазуткина М.Г. Копенкина М.В. Лазуткина М.Г.
декабрь	1. Открытый урок по коррекции звукопроизношения. 2. Внеклассное мероприятие для 1 классов «Соблюдай правила дорожного движения, пешеход!» или «Азбука безопасности» 3. Квест «Чудеса под Новый год» 4. Конкурс юных литераторов «Юный писатель» 5. Конкурс чтецов «Зимние узоры»	Копёнкина М.В. Харченко Э.Б. Копенкина М.В. Таркова Ю.Н. Лазуткина М.Г.
январь	1. Внеклассное мероприятие «Маленькое путешествие в страну правильной и красивой Речи» 2. Кукольный театр «Гуси-лебеди» 3. Внеклассное мероприятие «Кто такие ежи и что мы про них знаем?»	Лазуткина М.Г. Таркова Ю.Н. Копенкина М.В.
февраль	1. Открытое индивидуальное занятие по коррекции звукопроизношения в 3 классе. 2. Открытое коррекционно-развивающее занятие в 1 классе «Мы едем, едем, едем в далёкие края» 3. Предметная неделя «Путешествие по странам мира» - цикл мероприятий: А) Внеклассное мероприятие «Россия! Родина моя!» Б) Логопедический досуг «Гостеприимная Северная Осетия» В) Внеклассное мероприятие «Добро пожаловать в Белоруссию!»; Г) Познавательная-развлекательная программа «Красочная Индия» Д) Устный журнал «Итальянский калейдоскоп» Е) Танцевальный мастер-класс «Дружба народов» Ж) Подведение итогов.	Бупеева С.Р. Харченко Э.Б. Лазуткина М.Г. Таркова Ю.Н. Харченко Э.Б. Бупеева С.Р. Копенкина М.В. Безрукавова И.А. Члены МО
март	1. Конкурс чтецов «Весенние краски». 2. Викторина «Цветик-семицветик». 3. Конкурс мини-сочинений «Если б я был волшебником».	Лазуткина М.Г. Харченко Э.Б. Бупеева С.Р.
апрель	1. Открытое индивидуальное логопедическое занятие по коррекции дисграфии. 2. Открытое индивидуальное логопедическое занятие по коррекции звукопроизношения в 1 классе с	Копенкина М.В. Лазуткина М.Г.

	использованием игровых технологий. 3.Открытое индивидуальное логопедическое занятие по коррекции дисграфии во 2 классе «Дифференциация звуков в самостоятельной речи и на письме». 4.Конкурс творческих работ «Космическая одиссея». 5.Квест «Словесный лабиринт». 6.Конкурс чтецов «Кавказские мотивы».	Таркова Ю.Н. Копенкина М.В. Бупеева С.Р. Таркова Ю.Н.
май	1.Подведение итогов работы МО за 2022-2023 учебный год.	Все члены МО

План работы методического совета школы.

Цель методического совета:

1. Оказывать действенную помощь педагогам школы в улучшении организации обучения и воспитания школьников.
2. Повышать теоретический и методический уровень, педагогическую квалификацию преподавателей и руководства школы.
3. Обобщать и внедрять передовой педагогический опыт.

№	Содержание работы	Срок	Ответственные
1	Корректировка и утверждение плана работы МС на 2022-2023 уч.г.	28.08	Т.Г. Филатова
2	Практическая направленность методических объединений в школе. Утверждение планов МО.		Руководители МО
3	Обсуждение плана работы школьного ПМПк, библиотеки по вопросам методической работы.		
4	Обсуждение возможности участия педагогов в конкретных мероприятиях: · в конференциях, семинарах-практикумах школ I - VIII вида Астраханской области; · в педагогических творческих группах «мастер-класс»; · в областных соревнованиях спортивных игр для детей с ограниченными возможностями здоровья; · в творческих конкурсах.		Т.Г. Филатова
5	Знакомство с «Положением об аттестации педагогов», помощь в оформлении документации и её прохождении.		Т.Г. Филатова
6	Ознакомление с документацией ВШК		Т.Г. Филатова
7	Корректировка заявки педагогов о прохождении курсов повышения квалификации при ИРО.		Т.Г. Филатова
8	Утверждение членами методического совета: · плана проведения педсоветов на 2022-23 уч.г.; · плана общешкольных и классных родительских собраний; · графика проведения предметных недель, декад, месячников; · графика проведения контрольных работ;		Т.Г. Филатова
9	Анализ кадрового состава, УМК, программ. Соотношение кадрового состава по стажу, категории (разряду) в системе КРО.		Руководители МО

10	Подготовка к педсовету.		Т.Г. Филатова
11	Организация взаимопосещений уроков, внеклассных мероприятий.		Руководители МО
12	Результаты обновления фонда учебно-методической литературы. Организация посещения уч-ся школьной библиотеки.		С.Г. Бухонова
13	Утверждение тематического планирования класса-комплекта и смешанных трудовых групп		Члены МС
	ВТОРОЕ ЗАСЕДАНИЕ		
1	Результаты проверки тематического планирования, школьной документации. Итоги работы за 1-ю четверть. Рекомендации, корректировка плана на 2-ю четверть.	08.11	Т.Г. Филатова
2	Итоги проведения диагностических контрольных работ, проверки техники чтения уч-ся. Рекомендации учителям в планировании действенной помощи учащимся, допустившим ошибки.		О.Б. Лосева
3	Отслеживание вопроса адаптации уч-ся 1-го класса.		Т.Г. Филатова
4	Организация мероприятий к ШППК 4-х классов в декабре 2022 года.		Т.Г. Филатова
5	Итоги проведения конкурса «Лучший классный уголок, классная комната».		Т.Г. Филатова
6	Итоги проведения Недели МО естественно-математического цикла.		Т.Г. Филатова
7	Утверждение графика проведения полугодовых контрольных работ.		Т.Г. Филатова
	Третье заседание		
1	Итоги проведения контрольных работ по русскому языку и математике за I полугодие	27.12	Т.Г. Филатова
2	Итоги работы ПМПк школы, библиотеки за 1-е полугодие. Корректировка плана работы по совместной работе с МС на 2-е полугодие.		Т.Г. Филатова
3	Итоги аттестации педагогов за 1-е полугодие.		Т.Г. Филатова
4	Итоги проведения тестовых срезов по географии, естествознанию, истории за первое полугодие.		Т.Г. Филатова
5	Итоги отслеживания адаптации уч-ся 1-го класса.		Т.Г. Филатова
6	Итоги прохождения учебных программ за 1-е полугодие.		Т.Г. Филатова
7	Итоги проведения Предновогодней декады.		Т.Г. Филатова
8	Подготовка к педсовету по теме «РСВ и ФП»		Т.Г. Филатова
9	Утверждение планов проведения - Недели МО гуманитарного цикла - недели начальных классов - Недели МО трудового обучения		Т.Г. Филатова
	Четвертое заседание		
1	Утверждение экзаменационных билетов	27.03	Т.Г. Филатова
2	Подготовка к педсовету «Перевод обучающихся в следующий класс. Подготовка к экзаменам. Устройство выпускников. Занятость обучающихся в летний период (оздоровительный лагерь, летние трудовые бригады)».		Т.Г. Филатова
3	Состояние проведения факультативных занятий.		Т.Г. Филатова

4	Итоги проведения предметной Недели учителей трудового обучения.		Т.Г. Филатова
5	Итоги проведения предметной Недели начальной школы.		Т.Г. Филатова
6	Утверждение ассистентов и графика проведения годовых контрольных работ.		Т.Г. Филатова
7	Обсуждение заявки на приобретение учебников на 2023-2024 учебный год.		Зав. кабинетами
8	Обсуждение заявки по оснащению кабинетов ТСО, раздаточно-дидактическим материалом, наглядными пособиями.		Зав. кабинетами
	Пятое заседание		
1	Итоги проведения годовых контрольных работ по русскому языку, математике, чтению. Отслеживание допущенных ошибок, их анализ руководителями МО. Рекомендации. Выводы.		Т.Г. Филатова
2	Итоги взаимопосещений уроков и мероприятий педагогами школы.		Руководители МО
3	Итоги проведения Недели МО Рсв и ФП.		Т.Г. Филатова
4	Итоги проведения Недели МО ЦТНР.		Т.Г. Филатова
5	Предварительная нагрузка и расстановка кадров на 2023-24 уч.г.		Т.Г. Филатова
6	Итоги аттестации за 2022-23уч.г.		Т.Г. Филатова
7	Планирование аттестации на 2023-2024учебный год		Руководители МО
8	Итоги курсов повышения квалификации педагогов за 2022-23уч.г.		Руководители МО
9	Отчёты руководителей МО по результатам работы за 2022-2023уч.г.	29.05	Руководители МО
10	Анализ состояния знаний умений и навыков учащихся, занимающихся по индивидуальным планам.		Т.Г. Филатова педагоги, обучающие детей по индивидуальным программам
11	Анализ методической работы за 2022-2023 уч. год		Т.Г. Филатова

Раздел 17. Воспитательная работа.

План воспитательной работы ГБОУ АО «Школа- интернат №3 для обучающихся с ОВЗ» на 2021-2022 учебный год.

18.2. План работы МО воспитателей ГБОУ АО «Школа-интернат №3 для обучающихся с ОВЗ» (1 корпус) на 2023 – 2024 учебный год .

Цель: Создание условий для достижения лицами с ОВЗ образовательных ресурсов, необходимых для успешной социализации и профессиональной деятельности в современном обществе.

Задачи:

1. Обеспечение доступности качественного образования для лиц с ОВЗ, создание условий для социальной адаптации детей с ОВЗ;
2. Активизировать деятельность педагогов, направленную на формирование ключевых компетенций воспитанников, на активизацию их творческой деятельности с опорой на ценностное ориентирование личности, национальную идеологию, культурно – образовательные возможности социума;
3. Изучить основные подходы к развитию гражданско-патриотического воспитания детей и молодежи в системе образования.
4. Продолжать воспитательную работу по дальнейшей социализации и адаптации обучающихся с учетом их индивидуальных возможностей, интересов, состояния здоровья;
5. Совершенствовать апробированные методы и средства воспитания, использовать инновации в области воспитательной работы с целью повышения педагогического мастерства;
6. Организация повышения квалификации педагогов, занимающихся решением вопросов профессиональной ориентации социальной адаптации лиц с ОВЗ, обобщать и распространять опыт лучших педагогов учреждения образования;
7. Учитывать психолого – педагогический аспект воспитания для успешного осуществления задачи сохранения здоровья, для пропаганды здорового образа жизни обучающихся, воспитанников школы – интерната.

Основные направления деятельности

методического объединения воспитателей на 2023-2024 учебный год

<i>Направления</i>	<i>Формы</i>
Аналитико-прогностическая деятельность:	анализ методической деятельности и планирование работы на новый учебный год, анализ направлений деятельности педагогов (тема самообразования), анализ проведенных открытых воспитательских занятий, общешкольных внеклассных мероприятий, мониторинг уровня воспитанности.
Организационно-координирующая деятельность:	разработка и утверждение календарно-тематических планов воспитательной работы, разработка методического сопровождения воспитательного процесса, координация воспитательной деятельности и организация взаимодействия.
Информационная деятельность:	изучение новинок методической литературы в целях совершенствования педагогической деятельности, пополнение тематической папки «Методическая копилка».
Организация методической деятельности:	выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи воспитателям при подготовке к аттестации, проведению открытых коррекционно – воспитательных занятий, создание условий для непрерывного образования педагогов, подготовка творческих отчетов, мастер-классов, а также внедрение в практику работы метода проектов; повышение качества занятий,

	самоподготовок с использованием интерактивной доски; акцентирование внимания педагогов при проведении самоподготовки, включение воспитателей в самостоятельный поиск по выбранной проблеме.
Организационные формы работы:	тематические заседания МО, обзор новинок научной, методической литературы и профессиональных журналов, отчет, обмен опытом, взаимопосещение и анализ мероприятий, взаимопосещение занятий, анализ семинаров, консультирование, аттестация педагогических кадров.

Заседание МО № 1

(август)

Тема: «Организационно-методические вопросы»

№п /п	Содержание деятельности	Формы деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Анализ работы МО за 2022-2023 учебный год. Анализ итогов воспитательной работы	выступление	август	председатель МО З.У. Муродова
2.	Составление и утверждение плана работы МО на 2023-2024 учебный год.	выступление обсуждение	август	председатель МО З.У. Муродова члены МО
3.	Организационно-методические вопросы на текущий 2023-2024 учебный год. Цели, задачи и направления воспитательной деятельности.	Ознакомление с планами работы воспитателей, обсуждение, корректировка, рекомендации	август	Зам. директора по УВР Т.Г. Филатова председатель МО З.У. Муродова члены МО
4.	Корректировка и утверждение тем по самообразованию. Планирование и обсуждение открытых занятий.	Анализ, творческий отчет	август	члены МО
5.	Проведение открытых внеклассных занятий и мероприятий с учётом практических рекомендаций педагогов-дефектологов.	анализ и обсуждение	август	О.Б. Лосева Э.Б. Харченко члены МО
6.	Проведение уровня воспитанности (сентябрь). Анализ мониторинга уровня воспитанности школьников.	консультация выступление	август-сентябрь	председатель МО З.У. Муродова члены МО

Заседание МО №2

(ноябрь)

Тема: «Повышение эффективности работы по гражданско-патриотическому и духовно-нравственному воспитанию»

№п /п	Содержание деятельности	Формы деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Роль патриотического воспитания в современной системе воспитания.	круглый стол	ноябрь	Зам. директора по УВР Т.Г. Филатова председатель МО З.У. Муродова члены МО
2.	Развитие у обучающихся гражданственности и патриотизма, как важнейших духовно-нравственных и социальных ценностей.	Сообщение из опыта работы	ноябрь	Д.И. Шумуртова
3.	Методы и приёмы духовно-нравственного и гражданско-патриотического воспитания обучающихся (младших школьников, старших школьников)	сообщение из опыта работы	ноябрь	А.А. Лашенко В.В. Петренко
4.	Здоровье обучающихся, как духовно-нравственная ценность. Формирование экологической культуры и безопасного образа жизни посредством духовно-нравственного воспитания.	сообщение из опыта работы	ноябрь	Г.Д. Полуэктова Ж.С. Нургазиева
4.	Роль педагога-психолога в духовно-нравственном воспитании школьников.	Круглый стол «Методическая копилка» (<i>пополнение методической копилки</i>)	ноябрь	педагог-психолог А.К. Киняпина

Межсекционная работа

1. Проверка КТП.
2. Взаимопосещения внеклассных занятий, общешкольных мероприятий.
3. Организация и проведение внеклассных занятий, общешкольных мероприятий, методической недели.
4. Участие в конкурсах.

Заседание МО № 3

(январь)

Тема: «Современные педагогические технологии в деятельности воспитателя»

№п /п	Содержание деятельности	Формы деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Формирование и развитие познавательного интереса у	доклад	январь	Е.Г. Максимова

	детей с ОВЗ через различные виды деятельности с целью реализации ФГОС			
2.	Формирование развитие творческих способностей с ОВЗ с целью реализации ФГОС	сообщение из опыта работы	январь	Н.Ю.Ураева
3.	Применение инновационных технологий в работе с детьми с ОВЗ	сообщение из опыта работы (пополнение методической копилки)	январь	Е.Г.Ивакина А.В.Худякова
4.	Проведение открытых внеклассных занятий и мероприятий с учётом практических рекомендаций педагогов-дефектологов.	анализ и обсуждение	январь	О.Б. Лосева Э.Б. Харченко члены МО
5.	Критерии оценки педагогической деятельности педагога-воспитателя за I полугодие 2023-2024 учебного года Проведение мониторинга уровня воспитанности.	анализ и обсуждение	январь	члены МО
Межсекционная работа 1.Проверка КТП. 2. Взаимопосещения внеклассных занятий, общешкольных мероприятий. 3.Организация и проведение внеклассных занятий, общешкольных мероприятий, методической недели. 4.Участие в конкурсах.				

Заседание МО №4

(март)

Тема: «Социальные проблемы профориентации обучающихся»

№ п/п	Содержание деятельности	Формы деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Роль школы в социализации детей с ограниченными возможностями здоровья	доклад, практические рекомендации	март	соц. педагог Т.И. Чичкова
2.	Система работы по профориентации обучающихся 7-11 кл.	доклад, практические рекомендации	март	Зам. директора по УВР Т.Г. Филатова председатель МО З.У. Муродова
3.	Методы и приёмы, способствующие повышению	профориентационная работа	март	Е.А. Милошенко

	качества образования, воспитанности и социализации обучающихся. (младших школьников, старших школьников)	на внеклассных занятиях в ГПД		О.В. Купцова
4.	Творческие работы (презентации) по темам самообразования.	круглый стол, практические рекомендации	март	председатель МО З.У. Муродова Члены МО
5.	Проведение открытых внеклассных занятий и мероприятий.	анализ и обсуждение	март	члены МО
Межсекционная работа 1. Проверка КТП. 2. Взаимопосещения внеклассных занятий, общешкольных мероприятий. 3. Организация и проведение внеклассных занятий, общешкольных мероприятий, методической недели. 4. Участие в конкурсах.				

Заседание МО № 5

(май)

Тема: «Организационно-методические вопросы. Организация работы воспитателей на 2024-2025 учебный год»

№ п/п	Содержание деятельности	Формы деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Роль школы в социализации детей с ограниченными возможностями здоровья	анализ и обсуждение	май	соц. педагог Т.И. Чичкова
2.	Анализ деятельности воспитательной работы педагогов школы.	анализ и обсуждение		Зам. директора по УВР Т.Г. Филатова председатель МО З.У. Муродова
2.	Проведение уровня воспитанности (май). Анализ мониторинга уровня воспитанности школьников.	анализ и обсуждение	май	председатель МО члены МО
3.	Анализ работы МО воспитателей за 2023-2024 уч. год. Определение задач деятельности на 2024-2025 уч.год.	анализ, выступления, практические рекомендации	май	Зам. директора по УВР Т.Г. Филатова председатель МО З.У. Муродова члены МО
4.	Творческая презентация. Смотр копилки.	Круглый стол Обобщение педагогического опыта по	май	председатель МО члены МО

		программам воспитательной работы		
5.	Критерии оценки педагогической деятельности педагога-воспитателя за II полугодие 2023-2024 уч. года.	анализ и обсуждение	май	члены МО
Межсекционная работа 1. Проверка КТП. 2. Взаимопосещения внеклассных занятий, общешкольных мероприятий. 3. Организация и проведение внеклассных занятий, общешкольных мероприятий, методической недели. 4. Участие в конкурсах.				

План проведения недели «Год педагога и наставника»

(16.10.23г. по 27.10.23г.)

Дата проведения	Ф.И.О. воспитателя	Название мероприятий.
16.10 (пн)	Председатель МО	Открытие недели МО воспитателей.
	А.А. Лашенко	Внеклассное занятие «Школьный этикет».
17.10 (вт)	Е.Г. Максимова	Внеклассное занятие «Наша школа и правила в ней».
18.10 (ср)	Д.И. Шумуртова	Внеклассное занятие «Правила поведения в школе».
19.10 (чт)	Н.Ю. Ураева	Внеклассное занятие «Мастер-класс «Осенний букет учителю».
	Ж.С. Нургазиева	Конкурсно-игровая программа «Большая перемена».
20.10 (пт)	Г.Д. Полуэктова	Внеклассное занятие «Учитель-профессия на все времена».
23.10 (пн)	В.В. Петренко	Мероприятие-экскурсия «Школьный класс в музее истории».
24.10 (вт)	Е.Г. Ивакина	Литературное путешествие «Сказочные школы».
25.10 (ср)	Е.А. Милошенко	Внеклассное мероприятие «Как учились на Руси?»
26.10 (чт)	А.В. Худякова	Игровая программа «Роль учителя в русской литературе» .
27.10 (пт)	О.В. Купцова	Познавательное мероприятие «История школы – история страны».
27.10 (пт)	Председатель МО	Закрытие недели. «Экскурс по страницам недели». Награждение участников.

План проведения недели «Год педагога и наставника»

(12.02.24г. по 03.03.24г.)

Дата проведения	Ф.И.О. воспитателя	Название мероприятий.
12.02 (пн)	Председатель МО	Открытие недели МО воспитателей. Внеклассное мероприятие «Литературный час «Сказочные уроки К.Д.Ушинского».
	А.А. Лащенко	Конкурсно-игровая программа «Школьная вселенная».
13.02 (вт)	Е.Г. МаксUTOва	Внеклассное мероприятие. Квест-игра «Путешествие в страну невыученных уроков».
14.02 (ср)	Д.И. Шумуртова	Познавательное мероприятие «Школы в разных эпохах»
15.02 (чт)	Н.Ю. Ураева	Внеклассное мероприятие-викторина «Ученики и учителя из мультфильмов, кино и книг».
19.02 (пн)	Ж.С. Нургазиева	Внеклассное занятие «Книга учит и наставляет».
20.02 (вт)	Г.Д. Полуэктова	Внеклассное мероприятие «Педагоги в годы Великой Отечественной войны».
21.02 (ср)	В.В. Петренко	Внеклассное занятие «Великие педагоги прошлого».
26.02 (пн)	Е.Г. Ивакина	Внеклассное занятие «Познавательное путешествие «От знаков к буквам, от бересты к страницам».
27.02 (вт)	Е.А. Милошенко	Внеклассное занятие «Родное слово»
28.02 (ср)	А.В. Худякова	Внеклассное занятие «Литературная гостиная «Учитель, человек, писатель»
29.02 (чт)	О.В. Купцова	Внеклассное занятие «Учителя и ученики в изобразительном искусстве»
01.03 (пт)	Председатель МО	Закрытие недели. «Экскурс по страницам недели». Награждение участников.

График открытых внеклассных занятий в 2023-2024 учебном году:

Тема по самообразованию	Ф.И.О. воспитателя	Сроки проведения	
		План	Факт
Открытое внеклассное занятие по теме самообразования «Развитие устной речи у детей с ТНР во внеурочное время».	Полуэктова Г.Д.	Октябрь	
Открытое внеклассное занятие по теме самообразования «Развитие познавательной и эмоционально-волевой сферы у старших школьников с нарушением слуха».	Петренко В.В.	Февраль	

Открытое внеклассное занятие по теме самообразования «Развитие личностных качеств воспитанников с ОВЗ через активные формы работы».	Милошенко Е.А.	Февраль	
Открытое внеклассное занятие по теме самообразования «Формирование речевых способностей у детей с нарушением слуха».	Купцова О.В.	Февраль	
Открытое внеклассное занятие по теме самообразования «Использование коррекционно- развивающих игр и упражнений в развитии речи детей с тяжелым нарушением речи».	Ивакина Е.Г.	Октябрь	
Открытое внеклассное занятие по теме самообразования «Развитие устной речи учащихся при опоре на творческие способности».	Ураева Н.Ю.	Октябрь	
Открытое внеклассное занятие по теме самообразования «Формирование эстетического восприятия окружающего мира у детей с ОВЗ».	Максутова Е.Г.	Октябрь	
Открытое внеклассное занятие по теме самообразования «Формирование навыков ЗОЖ у детей с ОВЗ».	Худякова А.В.	Февраль	
Открытое внеклассное занятие по теме самообразования «Развитие речи детей посредством ознакомления с окружающим миром».	Джудыбаева А.Ш.	Д/О	
Открытое внеклассное занятие по теме самообразования «Формирование трудовых навыков у детей с ОВЗ».	Нургазиева Ж.С.	Февраль	
Открытое внеклассное занятие по теме самообразования «Развитие мелкой моторики как средство развития устной речи у младших школьников с ТНР».	Лашенко А. А.	Октябрь	
«Коррекция и развитие эмоциональной сферы детей младшего школьного возраста с ОВЗ».	Шумуртова Д.И.	Октябрь	
«Воспитание у детей нравственно-патриотических чувств».	Перова Д.Х.	Октябрь	

18.3 . ЦИКЛОГРАММА ВШК ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.

Сентябрь

- Организация быта воспитанников.

- Организация работы кружков, секций.
- Утверждение списочного состава класс-групп.
- Составление графиков работы педагогов.
- Четкая выработка требований к организации и проведению режимных моментов и функциональных обязанностей воспитателей, классных руководителей.
- Подготовка и проведение методических объединений воспитателей (август, ноябрь, январь, март, май).
- Подготовка и проведение методических объединений классных руководителей (сентябрь - май).
- Организация и проведение самоподготовки.
- Выработка четких требований к ведению документации воспитателей, классных руководителей.
- Проведение общешкольного родительского собрания.
- Проведение МО классных руководителей.

Октябрь

- Состояние питания учащихся.
- Организация и выполнение режима дня.
- Коррекционная направленность работы по развитию сознательного отношения к учебной деятельности во время проведения самоподготовок и внеклассных мероприятий.
- Воспитание навыков учебного поведения.
- Работа по подготовке, организации и проведению осенних каникул.
- Организация досуга воспитанников, посещение кружков.
- Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и качеством слуховой работы.
- Беседа с воспитателями о работе с «трудными» детьми. Составление картотеки на «трудных» учащихся.
- Персональная проверка воспитателя Максutowой Е.Г
- ВШК по ведению документации.

Ноябрь

1. Коррекция неадекватных форм поведения, развитие механизмов самообладания, управления своим поведением.
2. Организация работы воспитателей по планированию и проведению коррекционных занятий.
3. Работа с дневниками наблюдений.
4. Работа по формированию основ правового воспитания.
5. Смотр спален, классов (1 этап).
6. Подведение итогов работы классных руководителей, воспитателей по созданию благоприятного микроклимата в классе, классе-группе.
7. ВШК по ведению документации.
8. Подведение итогов работы воспитателей, классных руководителей за I четверть 2023-2024 уч. года.
9. Персональная проверка воспитателя Перовой Д.Х
10. Проведение МО воспитателей.
11. Проведение МО классных руководителей.
12. Персональная проверка воспитателя Худяковой А.В.

Декабрь

1. Подготовка к зимнему отдыху детей.
2. Роль эстетического воспитания в коррекции личности ребенка с отклонениями в развитии.
3. Подведение итогов работы педагогов за I полугодие. Выявление лучших педагогов.
4. Воспитание основ интимно-личностного поведения.
5. Использование ТСО и наглядности в 5-11 классах.

6. ВШК по ведению документации воспитателей, руководителей кружков.
7. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и качеством слуховой работы.
8. Персональная проверка воспитателя Милошенко Е.А.

Январь

1. Отработка навыков общения с окружающими людьми.
2. Собеседование с педагогами с целью выявления степени знакомства с новыми подходами в образовательной политике России (инклюзии, интеграции) и внедрение в практическую деятельность.
3. Собеседование с педагогами по рациональному использованию рабочего времени.
4. ВШК по ведению документации.
5. Проведение заседания педагогического Совета.
6. Подведение итогов работы воспитателей, классных руководителей за II четверть 2023-2024уч. года.
7. Проведение МО воспитателей.
8. Проведение МО классных руководителей.

Февраль

1. Собеседование с педагогами по организации и проведению самоподготовки.
2. Преемственность в работе учителя и воспитателя со слабоуспевающими учащимися.
3. Мероприятия по соблюдению охранительного режима.
4. Работа по формированию основ нравственного поведения.
5. ВШК по ведению документации.
6. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и качеством слуховой работы.
7. Персональная проверка воспитателя Ураевой Н.Ю.

Март

- Составление и утверждение плана весенних каникул.
- Смотр спален, классов (2 этап).
- Качество воспитательной работы за III четверть 2023-2024 уч. года.
- Развитие элементарных представлений экологической грамотности.
- ВШК по ведению документации.
- Проведение МО воспитателей.
- Планирование проведения научно-методического цикла .
- Персональная проверка воспитателя Петренко В.В.

Апрель

1. Воспитание ответственности за свое здоровье; здоровый образ жизни.
2. Профилактика детского травматизма.
3. Организация и проведение прогулки.
4. Формирование навыков адекватного поведения в экстремальных ситуациях.
5. Подведение итогов работы воспитателей, классных руководителей за III четверть 2023-2024 уч. года.
6. ВШК по ведению документации.
7. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и качеством слуховой работы.
8. Проведение общешкольного родительского собрания.
9. Персональная проверка воспитателя Купцовой О.В.

Май

- Подготовка к анализу работы за год.
- Собеседование с педагогами: цель, выполнение задач, поставленных в начале года.
- Анализ динамики уровня воспитанности учащихся за год.

- Отчеты педагогов за год.
- Определение задач на следующий год.
- ВШК по ведению документации.
- Подготовка к заседанию итогового педагогического Совета.
- Подготовка к организации и проведению летнего отдыха.
- Проведение МО воспитателей.
- Проведение МО классных руководителей.
- Подведение итогов работы воспитателей, классных руководителей за 2023-2024 уч. год.

18.5. План работы актива школьного самоуправления "СМид" .

Содержание работы	Сроки
сентябрь	
Организация дежурства по школе.	2 неделя
Выборы совета интерната.	3 неделя
Распределение трудовых зон.	3 неделя
Акция «Сто полезных дел родной школе».	3-4 неделя
Подготовка концерта ко Дню учителя.	4 неделя
октябрь	
Проведение Дня самоуправления .	5 октября
Участие в торжественной линейке, посвященная Дню учителя «Гордое имя-учитель!».	5 октября
Беседа «О правилах для учащихся».	3 неделя
Проведение акции «Будь в форме».	в течение месяца
Подготовка мероприятий, посвященных Дню матери.	в течение месяца
Рейд «Лучший уголок класса».	4 неделя
ноябрь	
Контроль за качеством дежурства.	в течение месяцев
Благоустройство школьного двора.	в течение месяца
Рейд по проверке наличия спортивной формы.	3-4 неделя
Исследование занятости уч-ся в системе дополнительного образования.	4неделя
декабрь	
Проведение акции «Чистая книга».	1 неделя
Конкурс «Чистая спальня».	в течение месяца
Подготовка новогодних праздников.	3-4 неделя
Участие в конкурсе «Подарок Деду Морозу (объемная новогодняя игрушка-символ 2023 года)».	в течение месяца
Подготовка и украшение зала к новогодним представлениям.	4 неделя
январь	

Подготовка мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества. Благоустройство школьных помещений. Контроль за дежурством в классе, по школе. Акция «Покорми птиц зимой».	в течение месяца в течение месяца 3-4 неделя в течение месяца
февраль	
Рейд по проверке состояния классных комнат». Рейд «Ты и твой внешний вид». Подготовка атрибутики к смотру строя «Гвардеец». Подготовка концерта к 8 Марта.	1 неделя в течение месяца в течение месяца 3-4 неделя
март	
Проведение праздничных мероприятий, посвященных 8 Марта. Проведение Дня самоуправления. Акция «Чистота и порядок».	1 неделя 1 неделя в течение месяца
апрель	
Участие в конкурсе плакатов «О школьной жизни в шутку, и всерьез». Подготовка мероприятий, посвященных Дню победы Заседание школьного самоуправления «Реализация мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы».	1 неделя в течение месяца в течение месяца
май	
Участие в праздничных мероприятиях, посвященных Дню Победы. Акция «Георгиевская ленточка». Акция «Открытие ветерану». Организация и проведение конкурса газет «Память сердца. Города-герои». Организация и проведение праздничных линеек, посвященных празднику Последнего звонка.	1 неделя 1 неделя 1 неделя 1-2 неделя в течение месяца

18.6. Работа с родителями обучающихся.

Основные направления работы :

- 5.1. Повышение психолого-педагогических знаний родителей;
- 5.2. Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс;
- 5.3. Участие родителей в управлении школой.

20.6.1. План проведения общешкольных родительских собраний в 2023-2024 учебном году

Месяц	Повестка дня	Ответственные
Сентябрь Результативность работы школы за 2022- 2023 учебный год, основные направления деятельности в 2023/2024 учебном году	1. Итоги работы школы за 2022-2023год. Публичный доклад. (Рябов И.В.) 2.Об особенностях организации учебно-воспитательного процесса в 2023-2024 уч. году: - учебный процесс -дополнительное образование (Филатова Т.Г.) 3. Профилактика правонарушений и преступлений. (Чичкова Т.И.) 4. Безопасность обучающихся. Профилактика	Директор школы Рябов И.В. зам. дир. по УВР Филатова Т.Г. соц. педагог Чичкова Т.И. врач Карнаухов М.М.

Профилактика безнадзорности и правонарушений Детский дорожно- транспортный травматизм и его профилактика.	детского дорожного травматизма. (Инспектор ГИБДД) 5. Профилактика соц. значимых заболеваний, вакцинопрофилактика. (Карнаухов М.М.) 6.Организационные вопросы: - организация питания в 2023-2024 учебном году - о школьной форме. 7. Разное.	
<u>Ноябрь</u> Воспитание толерантности в семье. Профилактика суицидов, асоциального поведения Несовершеннолет них.	1. Анализ работы ГБОУ АО "ШИ№ 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья" за 1 четверть. (Филатова Т.Г.) 2. Семейное воспитание, направленное на профилактику преступлений, правонарушений несовершеннолетних. Ответственность родителей несовершеннолетних. (Чичкова Т.И.) 3. Профилактика суицидального поведения среди несовершеннолетних. (Киняпина А.К.) 4. Нравственные приоритеты семьи, предупреждение безнравственного поведения ребенка, формирование духовности в семье. (Муродова З.У.) 5. Разное.	Директор школы Рябов И.В. зам. дир. по УВР Филатова Т.Г. соц. педагог Чичкова Т.И. педагог-психолог Киняпина А.К. старший воспитатель Муродова З.У.
<u>Декабрь</u> Семья и школа партнеры в воспитании и образовании ребенка.	1. Анализ работы ГБОУ АО "ШИ№ 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья " за 1 полугодие. (Филатова Т.Г.) 2. Об ошибках семейного воспитания. Истинные и ложные ценности. Составление формулы любви к своему ребенку. (Киняпина А.К.) 3.Взаимодействие семьи и школы по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности. Состояние дисциплины в школе, анализ посещаемости и пропусков уроков без уважительной причины. (Чичкова Т.И.) 4. Сохранение детского здоровья – приоритетная задача семьи и школы. (Карнаухов М.М.) 5.Разное.	Директор школы Рябов И.В. зам. дир. по УВР Филатова Т.Г. педагог-психолог Титова Л.И. соц. педагог Чичкова Т.И. врач Карнаухов М.М.
<u>Март</u> Правильно сделанный выбор - будущее вашего ребенка. Профориентацион ная работа Подготовка к проведению выпускных экзаменов переводной итоговой аттестации.	1. Анализ работы ГБОУ АО "ШИ№ 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья " за 3 четверть. (Филатова Т.Г.) 2. О подготовке и проведении переводной и итоговой аттестации. (Филатова Т.Г.) 3. Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка. Проблема воспитания правовой культуры. Права и обязанности родителей. (Чичкова Т.И.) 4. Сопровождение и поддержка профессионального выбора ребёнка со стороны школы и родителей. (Киняпина А.К.) 5. Здоровый образ жизни семьи – залог полноценного физического и психического здоровья ребенка. (Муродова З.У.) 6.Разное.	Директор школы Рябов И.В. зам. дир. по УВР Филатова Т.Г. соц. педагог Чичкова Т.И. педагог-психолог Титова Л.И.) старший воспитатель Муродова З.У.

Май Семья и школа. Итоги партнёрства. Организация летнего отдыха и досуга детей в семье. Безопасность обучающихся.	1. Организация свободного времени обучающихся во время летних каникул. (Филатова Т.Г.) 2. Безопасность обучающихся. Формирование у родителей ответственности за навыки безопасного поведения у детей. (Чичкова Т.И.) 3. Перспективы развития школы в следующем учебном году. (Рябов И.В.) 4. Воспитание патриота и гражданина на национальных, исторических и семейных традициях. (Муродова З.У.) 5. Разное.	Директор школы Рябов И.В. зам. дир. по УВР Филатова Т.Г. соц. педагог Чичкова Т.И. старший воспитатель Муродова З.У.
---	--	--

18.6.2. План работы родительского комитета школы на 2023/2024 учебный год.

Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
Оформление стенда «Для вас, родители» и регулярное обновление его материалов.	В течение года	Администрация школы
I заседание родительского комитета школы 1. Ознакомление и обсуждение анализа работы УО в 2023/2024 учебном году 2. Утверждение плана работы родительского комитета на 2023/2024 учебный год. 3. Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы. 4. Распределение родителей по секторам для осуществления контроля за питанием, безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью.	октябрь 2022г	Директор школы Педагог-психолог Старший воспитатель
5. Информация зам. директора по УВР родителям о работе кружков, секций, факультативов в школе	1 раз в полугодие	Зам. директора по УВР
6. Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми.	В течение года	Педагог-психолог
7. Проведение родительских собраний по графику	Сентябрь, ноябрь, февраль, май	Директор школы
8. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания	1 раз в полугодие	Ответственный за организацию питания
II заседание родительского комитета школы 1. Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть. 2. Информация директора школы родителям о подготовке к зимнему отопительному сезону. 3. Профориентация для родителей уч-ся 10-11-х классов 4. Организация досуговой деятельности обучающихся. Занятость учащихся во внеурочное время. 5. Планирование работы на 2 четверть	ноябрь 2023г	Администрация школы
6. Проведение консультации для родителей по вопросам организации внеклассной работы	декабрь 2023	Старший воспитатель

7.Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях. 8.Круглый стол для уч-ся 10-11-х классов с участием родителей «Все работы хороши - выбирай на вкус»	В течение года январь 2024	Старший воспитатель Педагог социальный Педагог-психолог
9.Информация директора школы о ходе выполнения решения родительских собраний и родительского комитета	Ноябрь- январь	Директор школы
III. Заседание родительского комитета школы 1. Итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие. 2.Обсуждение с родителями проблемы «Ситуация спора и дискуссия в семье» 3. Планирование работы на 3 четверть	январь 2024	Директор школы Старший воспитатель Педагог социальный Педагог-психолог
4. Проведение лекции для родителей «Курение и статистика»	январь 2024	Специалисты ГБУЗ «ЦРБ»
5. Подготовка и проведение общешкольного родительского собрания 10-11- класса по вопросам: - Положение об итоговой аттестации учащихся и 10-11-х классов; -Качество ЗУН учащихся по результатам 1 полугодия -Вечер вопросов и ответов для родителей	январь 2024	Заместитель директора по УВР
6. Систематически проводить встречи учителей с родителями по вопросам обучения и воспитания	Каждая пятница	Классные руководители
7. Привлекать родителей к оказанию помощи в проведении классных и общешкольных внеклассных мероприятий, состязаниях «Папа, мама и я здоровая семья», Веселые старты.	В течение года	Классные руководители Старший воспитатель
8. Проведение Фестиваля семейного творчества	май 2024	Классные руководители Старший воспитатель
IV.Заседание родительского комитета школы: 1.Эффективность работы по патриотическому воспитанию в школе 2.Медицинское обслуживание в школе. Профилактика заболеваний. Роль медосмотров 3. Планирование работы на 4 четверть	март 2024	Старший воспитатель Зам. директора по УР Медицинская сестра
V. Заседание родительского комитета школы: 1. Подведение итогов работы классных родительских комитетов. 2. Подготовка к проведению Последних звонков для уч-ся 10-ых классов и выпускных вечеров для уч-ся 10-11 -х классов. 3. Отчет о работе секторов по осуществлению контроля за питанием, медицинским обслуживанием, охраной и безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью. 4. Планирование работы родительского комитета школы на 2024/2025 учебный год 6. Подготовка уч-ся к сдаче экзаменов (режим дня, питание, организация отдыха)	май 2024	Директор школы Старший воспитатель Педагог социальный Педагог-психолог Председатель родительского комитета школы

7. Участие родительского комитета в мониторинге «Уровень удовлетворённости родителей работой школы».		
8. Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе	май 2024	Директор школы Старший воспитатель

18.9. ПЛАН РАБОТЫ методического объединения классных руководителей.

Тема работы методического объединения:

«Совершенствование профессиональной компетентности классных руководителей в работе с обучающимися и их родителями.»

Цель: Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

Задачи:

1. Организация информационно-методической и практической помощи классным руководителям в воспитательной работе с обучающимися.
2. Совершенствование профессиональной компетентности педагогов - классных руководителей.
3. Продолжить целенаправленную работу по внедрению в педагогическую практику современных методик и педагогических технологий.
4. Активное включение классных руководителей в инновационную деятельность.
5. Содействовать становлению и развитию системы воспитательной работы классных руководителей.

Предполагаемый результат: повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

Приоритетные направления работы методического объединения классных руководителей:

1. Повышение уровня подготовки классных руководителей по направлениям воспитательной работы школы.
2. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.

Функции МО классных руководителей:

1. Методическая
 2. Организационно-координационная
 3. Инновационная
 4. Планирование и анализ.
- организация коллективного планирования и анализа жизнедеятельности классных коллективов;
 - создание «портфеля» классного руководителя (диагностический материал, протоколы родительских собраний, методические материалы, банк воспитательных мероприятий);
 - координация воспитательной деятельности классных коллективов и организация их взаимодействия в педагогическом процессе;
 - вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся;
 - организация изучения и освоения классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;
 - обсуждение передового педагогического опыта работы классного руководителя;
 - организация методического сопровождения и оказание помощи молодым специалистам;

→ организация совместной деятельности классного руководителя с психологической службой, библиотекой и предметными МО по изучению развития личности в классном коллективе;

→ оценка работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей;

МО классных руководителей ведёт следующую документацию:

- список членов МО;
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний МО;
- программы деятельности;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (справки приказы...)
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы «Методической копилки» классных руководителей.

Список членов ШМО классных руководителей на 2023-2024 учебный год

Клас с	ФИО классного руководителя	Преподаваемы й предмет	Стаж работ ы	Образование, категория
1 А	Глазова Ирина Алексеевна	Нач.классы	32	Высшее, высшая
1 Б	Пищухина Ирина Геннадьевна	Нач.классы	23	Среднеспециально е, первая
1 В	Муродова Зарина Умаралиевна	Нач.классы	12	Высшее, высшая
1 Г	Рогатина Марина Владимировна	Нач.классы		Высшее, высшая
1 Д	Богоцкая Нина Сергеевна	Нач.классы	24	Высшее, высшая
1 Е				
2 А	ИскаковаАдэляШарапиевна	Нач.классы		Высшее, высшая
3 А	Боркунова Юлия Александровна	Нач.классы	25	Высшее, высшая
4 А	Копрова Татьяна Николаевна	Нач.классы	18	Высшее, первая
5 А	Безрукавова Ирина Анатольевна	История	27	Высшее, высшая
5 Б	Донская Мария Сергеевна	Нач.классы	14	Высшее, высшая
6 А	Недосейкина Елена Степановна	Биология, химия	33	Высшее, высшая
7 А	Щепеткова Виктория Витальевна	Математика	30	Высшее, высшая
7 Б	Смолина Юлия Владимировна	Русский язык, литература	27	Высшее, высшая
9 А	Мясина Марина Валерьевна	Русский язык, литература	32	Высшее, высшая
10 А	Яхина Марина Викторовна	Математика	30	Высшее, высшая
11 А	СарсикееваНурияАбдрахимовн а	Трудовое обучение		Высшее, высшая

Функциональные обязанности классного руководителя.

В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие функции:

- изучение личности учащихся;
- анализ и коррекция взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей и т.д.), а также координация образовательного процесса;
- организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, КТД, конкурсов и т.д.;
- социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом);
- работа с родителями учащихся;
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;
- организация, ведение классного журнала и проверка дневников учащихся.

В начале учебного года классный руководитель:

- составляет список класса со всеми данными учащихся, оформляет классный электронный журнал и дневник классного руководителя;
- изучает условия семейного воспитания (особенно детей, находящихся в трудной жизненной ситуации);
- уточняет или составляет социальный паспорт класса и сдает его социальному педагогу;
- собирает информацию об участии учащихся класса в конкурсах;
- проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность (объединение УДО, в целях развития их способностей);
- организует классное коллективное планирование;
- составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

- отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся и выясняет их причины;
- осуществляет педагогическую помощь активу класса;
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся и соблюдением требований к школьной форме согласно Положению о школьной форме;
- осуществляет контроль за дежурством по классу и школе согласно графику.

Еженедельно:

- проверяет дневники учащихся;
- осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;
- проводит классный час.

Ежемесячно:

- организует коллектив класса на участие в школьных делах
- помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива
- проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ
- контролирует участие в кружках, секциях, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

В течение четверти:

- организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся
- помогает активу в организации жизнедеятельности класса (планирование, организация дел, коллективный анализ)
- организует дежурство класса (по графику) по школе и в классе

- оперативно информирует социального педагога, заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащимися устава школы и проводит совместную работу
- проводит родительское собрание
- организует работу родительского комитета класса
- посещает МО классных руководителей, совещания по вопросам воспитательной работы и т.п.

В конце четверти:

- организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти
- сдает заместителю директора по учебно- воспитательной работе отчет об успеваемости класса, оформленный классный журнал, дневник классного руководителя.

Во время каникул:

- участвует в работе МО классных руководителей
- мероприятия своего класса.

В конце учебного года

- организывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году
- проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе
- получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей, проводит инструктаж по ПДД и ТБ о поведении на летних каникулах.

План заседаний ШМО классных руководителей

Сроки проведения	Тема заседания	Вопросы для обсуждения	Форма проведения	Ответственный
Заседание № 1 август	Тема: «Организация воспитательной работы в школе на 2023-2024 учебный год»	1.Планирование и согласование работы ШМО классных руководителей на 2023-2024 учебный год. 2. Целевые установки по организации воспитательной работы на новый учебный год. 3.Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в школе в 2023-2024 учебном году.4.Планирование открытых классных часов и внеклассных мероприятий. 5.Согласование тем и графика их проведения. 6.Организация работы по ТБ и ПДД в школе и в классе.	Инструктивно-методическое совещание	Зам. Директора по ВР Филатов Г. Руководитель ШМО Щепеткова В.
Заседание №	Тема: «Применение	1. Роль классного	Мастер - класс	Зам. Директора

2 ноябрь	инновационных технологий в воспитательной работе. Как сделать классное дело интересным и содержательным?»	руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС. 2. Применение инновационных технологий в воспитательной работе. 3. Ярмарка педагогических идей на тему: «Как сделать классное дело интересным и содержательным?»		УВР Филатова Г. Руководитель Щепеткова В. Классные руководители
Заседание № 3 январь	Тема: ««Системный подход в формировании потребности ведения здорового образа жизни»	1.Современные воспитательные технологии в формировании потребности ведения здорового образа жизни. 2. Создание социально-психологических условий для формирования потребности в ведении здорового образа жизни. 3.Использование возможностей детских общественных объединений для усиления роли гражданско-патриотического воспитания и формирование здорового образа жизни. 4. Открытый классный час.	Круглый стол	Зам. Директора УВР Филатова Г. Руководитель Щепеткова В. Классные руководители Психолог Соц.педагог
Заседание № 4 март	Тема: «Духовно-нравственное воспитание обучающихся через различные виды деятельности».	1.Традиционные подходы в духовнонравственном воспитании учащихся. Стратегия работы классных руководителей с семьями учащихся.	Круглый стол	Зам. Директора УВР Филатова Г. Руководитель Щепеткова В. Классные

		2. Взаимодействие семьи и школы: проблемы и пути их решения (из опыта работы классных руководителей). 3. Открыты классный час.		руководители
Заседание № 5 май	Тема: «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса».	1.Итоги работы классных коллективов за 2023-2024учебный год. 2. Результаты диагностических исследований в классных коллективах. Диагностика уровня воспитанности классного коллектива. 3.Составление перспективного плана работы ШМО классных руководителей на 2024-2025 учебный год.	Инструктивно-методическое совещание	Зам. Директора УВР Филатов Г. Руководитель Щепеткова В.

В течение года:

- Обзор методической литературы по организации воспитательной деятельности.
- Создание банка интересных педагогических идей.
- Создание банка данных по изучению уровня воспитанности учащихся.
- Проведение классными руководителями тематических родительских собраний, мероприятий, классных часов.
- Консультации для классных руководителей по вопросам ведения документации классных руководителей, организации работы с родителями и классным коллективом.

Методическая работа с классными руководителями.

Взаимопосещение внеклассных мероприятий, учебных занятий (наблюдение воспитательных аспектов).	Руководитель МО	В течение года
Методические оперативные совещания классных руководителей.	Руководитель МО, классные руководители.	Еженедельно
Диагностика развития классных коллективов, развития ученического самоуправления.	Классные руководители, руководитель МО.	Октябрь - апрель
Диагностика уровня воспитанности	Классные руководители.	Октябрь - апрель
Деятельность классного	Классные руководители.	В течение года

руководителя по изучению развития личности в классном коллективе.		
Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.	Библиотекарь, руководитель МО	В течение года
Обобщение передового педагогического опыта классных руководителей.	Руководитель МО	В течение года

Консультации для классных руководителей.

1. Система работы классного руководителя. 2. Назначение и функции классного руководителя. 3. Документация классного руководителя.	Руководитель МО	Сентябрь, октябрь
1. Содержание деятельности классного руководителя. 2. Система воспитания в классе. 3. Методика проведения творческих дел в классе.	Руководитель МО	Ноябрь, декабрь
1. Технологии проведения и подготовки родительских собраний. 2. Работа с активом класса.	Руководитель МО	Январь, февраль
1. Педагогический анализ воспитательного мероприятия. 2. Создание воспитательной системы в классе.	Руководитель МО	Март, апрель
1. Учимся анализировать работу за год. Требования к написанию анализа ВР. 2. Система организации летнего отдыха учащихся.	Руководитель МО	Май

График проведения открытых классных часов и внеклассных мероприятий

№	Название мероприятия	Срок проведения	Класс	Ответственный
1.	Кл. час «Урок милосердия и доброты» Урок мужества «День Героев Отечества»	Октябрь	1 А	Глазова И. А.
		Декабрь	1В	Муродова З.У.
2.	Кл. час «Страна Витамина» Урок памяти «Слёзы Беслана»	Март	1 Б	Пищухина И. Г.
		Сентябрь	3 А	Боркунова Ю. А.
3.	Урок мужества «День Неизвестного солдата»	Декабрь	6 А	Недосейкина Е. С.

	Кл. час «Доброта в нас и вокруг нас»	Январь	1 Г	Рогатина М. В.
4.	Праздник «Осень-русская краса» Устный журнал «Крым и Россия»	Октябрь	5Б	Донская М. С.
		Март	7Б	Смолина Ю. В.
5.	Устный журнал «День народного единства» Урок мужества «Кольцо блокады»	Ноябрь	9 А	Мясиная М.В.
		Январь	4 А	Копрова Т.Н.
6.	«Живая память» - классный час, посвященный погибшим в Афганистане и других горячих точках. Литературная гостиная «« Поэзия войны»	Февраль	11 А	Сасикеева Н. А.
		Апрель	5 А	Безрукавова И.А.
7.	Кл. час «День Конституции» Интеллектуальная игра «Я знаю историю своей Родины»	Декабрь	10А	Яхина М.В.
		Май	7 А	Щепеткова В.В.

Повышение профессионального мастерства классных руководителей через изучение темы по самообразованию (2023-2024 уч. г.)

№	Тема по самообразованию	Классный руководитель	Класс
1.	Духовно-нравственное воспитание учащихся в условиях реализации ФГОС.	Пищукина И.Г. Искакова А.Ш. Боркунова Ю.А.	1 Б 2А 3 А
2.	Сотрудничество классного руководителя и родителей в рамках реализации ФГОС.	Глазова И.А. Богоцкая Н.С. Муродова З.У.	1 А 1 Д 1 В
3.	Формирование коммуникативной компетентности учащихся.	Щепеткова В.В. Смолина Ю.В. Безрукавова И.А.	7 А 7 Б 5 А
4.	Воспитание учащихся в познавательной творческой деятельности.	Мясиная М.В. Донская М.С.	9 А 5 Б
5.	Самоуправление как способ социализации учащихся.	Яхина М.В. Недосейкина Е.С.	10 А 6А
6.	Воспитание нравственных норм поведения в коллективе и в обществе.	Сарсикеева Н.А. Копрова Т.Н. Рогатина М.В.	11 А 4 А 1 Г

Список членов ШМО классных руководителей 2023-2024 учебный год

№	ФИО классного руководителя	Класс
1	Глазова Ирина Алексеевна	1А
2	Пищукина Ирина Геннадьевна	1Б
3	Муродова Зарина Умаралиевна	1В

4	Рогатина Марина Владимировна	1 Г
5	Богоцкая Нина Сергеевна	1Д
6	Искакова Аделя Шарапеевна	2А
7	Боркунова Юлия Александровна	3А
8	Копрова Татьяна Николаевна	4А
9	Безрукакова Ирина Анатольевна	5А
10	Донская Мария Сергеевна	5Б
11	Недосейкина Елена Степановна	6 А
12	Щепеткова Виктория Витальевна	7А
13	Смолина Юлия Владимировна	7Б
14	Мяси́на Марина Валерьевна	9А
15	Яхина Марина Викторовна	10 А
16	СарсикееваНурияАбдрахимовна	11А

Раздел 19.План работы Управляющего совета .

№ п/п	Название мероприятия	Месяц
1.	- Утверждение годового календарного графика - Утверждение плана работы на 2023-2024 уч.г.	Сентябрь
2.	Утверждение изменений и дополнений в Устав	Октябрь
3.	1. Утверждение отчёта директора по итогам первого полугодия. 2. Утверждение отчёта директора о финансовой деятельности за первое полугодие 2023-2024уч. г. 3. Утверждение графика повышения квалификации на 2023-2024г. 4. Согласование выбора учебников из числа рекомендованных Министерством образования и науки РФ. 5. Определение способа приобретения недостающих учебников.	Январь
4.	9. Утверждение продолжительности учебной недели на 2023-2024 учебный год.	Март, апрель
5.	4. Утверждение отчёта директора об учебной деятельности по итогам учебного года 5. Утверждение отчёта директора о финансовой деятельности за второе полугодие 2023-2024 уч.г. 6. Утверждение Публичного доклада школы за 2023-2024 учебный год	Июнь

РАЗДЕЛ 20. ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ на 2023-2024 учебный год

1. Основные цели и задачи школьной библиотеки:

Цели библиотеки соотносятся с целями школы:

- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения образовательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
- привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;

- привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.
- усовершенствовать и осваивать новые библиотечные технологии.

Задачи школьной библиотеки:

- формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
- пополнение картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации, составление библиографического описания книг и журналов.
- оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
- осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
- осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
- организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
- воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

Основные функции школьной библиотеки:

1. Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.
2. Информационная - предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
3. Воспитательная – способствование развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
4. Культурная — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки; - информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в краевых и городских конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

Формирование фонда библиотеки:

1. Работа с библиотечным фондом учебной литературы.
 - подведение итогов движения фонда;
 - диагностика обеспеченности учащихся учебниками;
 - работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами);
 - составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники;
 - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся;
 - прием и обработка поступивших учебников, оформление накладных;

- запись в книгу суммарного учета;
- составление отчетных документов;
- прием и выдача учебников по графику;
- информирование учителей о новых поступлениях учебников;
- списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам;
- проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов)

2. Работа с фондом художественной литературы

- обеспечение свободного доступа;
- выдача изданий читателям;
- соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах;
- систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;
- ведение работы по сохранности фонда;
- создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.

Справочно-библиографическая работа:

1. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
2. Знакомство с правилами пользования библиотекой.
3. Знакомство с расстановкой фонда.
4. Ознакомление со структурой и оформлением книги.
5. Овладение навыками работы со справочными изданиями.
7. Выполнение информационных и тематических справок.

Воспитательная работа:

1. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.
2. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
3. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

Индивидуальная работа при выдаче книг:

- рекомендательные беседы,
- беседа о прочитанном,
- беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),
- исследования читательских интересов пользователя.

Духовно-нравственное воспитание: изучение прошлого и настоящего нашего народа, знакомство с обычаями и традициями России.

Профессиональное развитие работника библиотеки

1. Посещение МО, семинаров, участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий.
2. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
3. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг; компьютеризация библиотеки, пополнение видеотеки;
4. Повышение квалификации на курсах;
5. Самообразование: чтение периодических печатных изданий.
6. Взаимодействие с другими библиотеками

I. Формирование фонда библиотеки.

№п\п	Работа с фондом учебной литературы	Срок исполнения
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год	Сентябрь Октябрь
2	Прием и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объеме согласно учебным программам	Август Сентябрь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	Ежемесячно
4	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
5	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и современная передача в бухгалтерию.	В течение года
6	Ведение тетради выдачи учебников	В течение года
Работа с фондом и художественной литературы		
1	Изучение состава фонда и анализ его использования.	Сентябрь
2	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	В течение года
3	Учет библиотечного фонда	По графику инвентаризации материального отдела
4	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.	По мере комплектования.
5	Выдача книг пользователям библиотеки	Постоянно.
6	Работа с фондом: 1. оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, а также с портретами детских писателей) эстетика оформления; 2. соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3. обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.	В течение года
7	Работа по сохранности фонда: • проверка сохранности ценных изданий • мелкий ремонт с привлечением актива • проведение санитарного дня ежемесячно • контроль за возвратом изданий	В течение года
8	Обеспечение работы читального зала	Постоянно

III СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА

1	Проведение библиотечных занятий для учащихся начальной и средней школы (см. темы в разделе «Библиотечные знания учащимся»)	В течение года
2	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей, обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.	По заявкам
3	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности учащихся с нарушением слуха	В течение года

IV РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ

1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся, воспитателей	Постоянно
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно
4	Беседы о прочитанном	Постоянно
5	Рекомендательные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления

Работа с родительским комитетом школы.

1	Составление списка учебников необходимых учащимся к началу учебного года	По заявкам Июнь
2	Методическая помощь в проведении родительских собраний	
3	Выступление на родительских собраниях	По плану школы
4	Пропаганда книг на родительском собрании	По плану школы
5	Работа с родителями в рамках акции «Подарим библиотеке книжку».	Январь
6	Провести анкетирование родителей на родительском собрании по теме: «Что и как читают наши дети».	Май

Работа с педагогическим коллективом

1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На педсоветах
2	Консультационно-информационная работа с МО учителей	В течение года

	предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	
3	Оказание методической помощи к уроку	В течение года
4	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике	По требованию МО и педагогов
5	Подбор материала к предметным неделям, школьным газетам, общешкольным мероприятиям	По плану школы
Работа с учащимися		
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2	Проводить беседы с вновь записывающимися читателями о культуре чтения книг. Предупредить об ответственности за причиненный ущерб книге или учебнику.	Постоянно
3	Проводить беседы по плану воспитательной работы школы	По плану школы
4	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	В течение года
5	Проводить ежемесячный школьный рейд-конкурс. Лучший учебник школы среди учащихся начальной и средней школы	Ежемесячно
Библиотечно-библиографические и информационные знания- учащимся		
1	Организовать экскурсию в школьную библиотеку учащихся в школе на тему «Правила пользования библиотекой с показом наглядного материала и конкурса загадок 2-10класс»	Сентябрь
2	Знакомство с библиотекой для учащихся 1 класса, запись в библиотеку	Сентябрь
3	«Энциклопедии, словари, справочники» обзор беседа для старшеклассников.	Сентябрь
Массовая работа		
1	Выставочная деятельность. Цель: раскрытие фонда, пропаганда чтения. Вызвать интерес к предмету через литературу, через книгу, помочь учащимся в образовательном процессе.	В течение года
Плановые ежемесячные выставки.		
1	Выставка книг: «Школа - наш любимый дом»	Сентябрь

2	Выставка книг: «Астрахань- город мой любимый»	Октябрь
3	Выставка книг: «Мой Учитель»	Октябрь
4	Выставка книг: «Берегите окружающий мир».	Ноябрь
5	Выставка книг: «В здоровом теле здоровый дух»	Декабрь
6	Выставка книг: «Пришла зима - нам сказку принесла»	Январь
7	Выставка книг: «День защитника Отечества»	Февраль
8	Выставка книг: «Мама - самая светлое слово на земле».	Март
9	Выставка книг: «12 апреля-День Космонавтики»	Апрель
10	Выставка книг: «Памяти павших будьте достойны»	Май
Выставка в помощь учебному процессу		
1	Выставки учебных изданий по предметным неделям	По плану школы
Выставки к праздничным датам		
1	День учителя	Октябрь
2	Новый год	Декабрь
3	День защитника Отечества	Февраль
4	8 марта	Март
5	День космонавтики	Апрель
6	День Победы	Май
Воспитание здорового образа жизни		
1	Продолжение оформления папки материалов на тему «Искусство быть здоровым»	В течение года
Экологическое воспитание		
1	Продолжение оформления папки «Наша планета»	В течение года
Эстетическое воспитание		
1	Помощь в подготовке и проведении речевого утренника	По плану школы
2	Обзорная беседа по произведениям детских писателей	По плану школы
Патриотическое воспитание		
1	Организовать выставку книг ко Дню Победы. Принять участие в подготовке и проведении конкурса чтецов посв. Дню Победы	По плану школы

Методическая работа: цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам		
1	День знаний (помощь в подготовке праздника)	Сентябрь
2	День учителя (помощь в подготовке праздника)	Октябрь
3	Новогодние праздники (подбор сценариев)	Декабрь
4	День защитника Отечества (подбор стихотворений)	Февраль
5	Международный женский день (подбор сценариев, стихов)	Март
6	9 Мая- День Победы (Подбор песен и стихов для литературной композиции)	Май

V ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

№п/п	Содержание работ	Список выполнения
1	Участие в совещаниях, проводимых управлением образования	1-2 раза в месяц

VI ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С БИБЛИОТЕКАМИ ГОРОДА

№п/п	Содержание работ	Список выполнения
1	Сотрудничество по обслуживанию школьников библиотеками города. Формы работы: • экскурсии по библиотекам города, • тематические беседы, • библиографическая помощь.	В течение года.

РАЗДЕЛ 21.

План работы педагога – психолога на 2023-2024 учебный год

Цель деятельности педагога-психолога: реализация развивающего потенциала образования - обеспечение развития обучающихся, как собственного психологического составляющего ядра образования; содействие созданию социальной ситуации развития, соответствующей индивидуальности обучающихся и обеспечивающей психологические условия для успешного обучения, охраны здоровья и развития личности обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и других участников образовательного процесса.

Задачи:

1. Мониторинг личностных, интеллектуальных качеств обучающихся, особенностей эмоционально – волевой и мотивационной сферы с целью обеспечения помощи педагогическому коллективу в создании образовательной среды, учитывающей психофизиологические особенности обучающихся и с тем, чтобы отследить динамику изменений и вовремя оказать коррекционную помощь.

2. Разработка учебно-методических рекомендаций по созданию образовательной среды, учитывающей психофизиологические особенности обучающихся с нарушением слуха.

3. Отслеживание и профилактика суицидальных наклонностей учащихся группы риска.

4. Оказание психологической помощи учащимся 9 класса в период подготовки к ОГЭ, ГВЭ.
5. Оказание коррекционно – развивающей помощи обучающимся, нуждающимся в коррекции и развитии познавательных способностей, имеющих проблемы в установлении контактов с окружающими, повышенный уровень тревожности.
6. Оказание психологической помощи учащимся группы риска.
7. Оказание содействия педагогическому коллективу в повышении профессиональной компетентности через просветительскую работу.
8. Отслеживание процесса развития и формирование у обучающихся для проектирования и своевременной корректировки учебного процесса.

Выполняемые задачи на разных этапах обучения

Начальная школа:

1. Обеспечение адаптации к школе;
2. Выявление интеллектуального уровня, состояния эмоционально-волевой сферы;
3. Систематическое отслеживание психолого-педагогического статуса, обучающегося и динамики развития психических функций:
 - мышления (анализа, обобщения, сравнения, аналогии, классификации и др.),
 - памяти (кратковременной, отсроченной, слуховой, зрительной),
 - внимания (объема, распределения, устойчивости, способности к быстрому переключению),
 - восприятия (слухового, зрительного, целостности, фрагментарности).
4. Повышение заинтересованности обучающихся в учебной деятельности, развитие познавательной и учебной мотивации;
5. Развитие самостоятельности и самоорганизации;
6. Поддержка в формировании желания и умения учиться, развитие творческих способностей.

Основная школа:

1. Сопровождение перехода в среднее звено;
2. Поддержка в решении задач личностного и ценностно-смыслового самоопределения и саморазвития;
3. Развитие самосознания, обучение анализу своих чувств и поступков;
4. Помощь в решении личностных проблем и проблем социализации;
5. Обучение конструктивным способам выхода из конфликтных ситуаций;
6. Профилактика девиантного поведения.

Старшая школа:

1. Сопровождение перехода в старшее звено.
2. Помощь в профильной ориентации и профессиональном самоопределении.
3. Развитие временной перспективы, способности к целеполаганию.
4. Развитие психосоциальной компетентности.
5. Профилактика девиантного поведения, разного рода зависимостей.
6. Поддержка в самопознании.

Направления психологической работы

Диагностическая работа:

1. психологическое обследование обучающихся с целью определения соответствия его психического развития возрастным нормам и уровня овладения им необходимыми навыками и умениями;
2. изучение психологических особенностей обучающихся, их интересов, способностей и склонностей с целью обеспечения индивидуального подхода к каждому обучающемуся, оказание помощи в профессиональном и личностном самоопределении;
3. дифференциальная диагностика отклонений в интеллектуальном и личностном развитии обучающихся разного возраста, нарушений поведения;
4. диагностику характера общения обучающихся со взрослыми и сверстниками, выявление причин нарушения общения.

Развивающая и психокоррекционная работа:

Работа предполагает осуществление программ, предусматривающих:

1. развитие и коррекцию отклонений в психическом развитии;
2. обучение методам и приемам саморегуляции и преодоления эмоциональных стрессов.

Консультативная работа:

1. консультирование педагогов, родителей по проблемам обучения и воспитания обучающихся;
2. консультирование обучающихся.

Психопросветительская работа:

Просвещение педагогов и родителей с целью формирования и развития психологической компетентности обучающихся, родителей, педагогов через различные практико-ориентированные формы работы (конференции, круглые столы, постоянно действующий семинар для педагогов, постоянно действующий лекторий для родителей, консультативная помощь).

Психопрофилактическая работа:

1. формирование у обучающихся, педагогов, родителей общей психологической культуры с помощью бесед и тренингов;
2. своевременное предупреждение нарушений в становлении личности, развитии интеллекта и эмоционально-волевой сферы ученика;
3. профилактика отклонений в развитии, поведении и деятельности обучающихся;
4. оказание помощи учащимся в период адаптации их к условиям учебно-воспитательного учреждения;
5. определение психологической готовности обучающихся к обучению в школе с целью раннего выявления способностей, отклонений в развитии и их коррекции;
6. предупреждение психологической перегрузки и невротических срывов, связанных с неблагоприятными условиями жизни. Обучение и воспитание обучающихся;
7. создание благоприятного психологического климата в учебно-воспитательном учреждении.

Методическое: Пополнение методической копилки новым разработками программно-методических и дидактических материалов.

Экспертное: Участие в совете профилактики школы, посещение занятий, уроков для изучения адаптации обучающихся.

Основные направления работы:

1. Диагностика
2. Индивидуальная/подгрупповая коррекционно-развивающая работа
3. Консультирование
4. Просвещение, профилактика.
5. Организационно-методическая работа.

Целевое перспективное планирование

№ п/п	Основные цели (программы/проекты) деятельности
1.	Сохранение интеллектуального, эмоционально-личностного и социального здоровья учащихся в процессе обучения в школе.

№ п/п	Основные задачи (этапы)	Участники
-------	-------------------------	-----------

1.	Психологическое сопровождение образовательного процесса в рамках внедрения новых образовательных стандартов в начальной и средней школе.	учащиеся 1-5 классов
2.	Профилактика школьной дезадаптации учащихся 1, 5, 10 классов	учащиеся 1, 5, 10 классов
3.	Профилактика эмоционального выгорания педагогов	педагоги школы
4.	Профилактика эмоционального неблагополучия	учащиеся, педагоги, родители учащихся
5.	Профилактика суицидальных рисков	учащиеся 5-11 классов
6.	Выявление случаев буллинга	учащиеся 7-х классов
7.	Психологическая подготовка участников образовательного процесса к сдаче ОГЭ и ЕГЭ;	учащиеся 9-х, 11-х классов, педагоги, родители учащихся

I. Психологическая диагностика		
Направления, виды и формы работы	Сроки выполнения	С кем проводится
<i>Обучающиеся 1 - 4 классов</i>		
Диагностика готовности к школьному обучению	сентябрь-октябрь	учащиеся 1 классов
Выявление учащихся с девиантным поведением	октябрь - декабрь	учащиеся 1- 4 классов
Выявление обучающихся, нуждающихся в консультации ПМПК города. Проведение комплексной диагностики психического развития, подготовка документов на ПМПК	февраль - март	учащиеся 1- 4 классов
Проведение диагностической работы по запросам всех участников учебного процесса	в течение года	учащиеся 1- 4 классов
Проведение муниципальных мониторингов: 1. Мониторинг сформированности учебной	сентябрь-октябрь	учащиеся 1 классов

мотивации; 2. Мониторинг стартовой готовности к успешному обучению в начальной школе; 3. Мониторинг метапредметных учебных действий	ноябрь май	учащиеся 1 классов учащиеся 1- 4 классов
Обучающиеся 5 - 8 классов		
Анкета «Мое отношение к школе»; Тест школьной тревожности Филлипса	сентябрь-октябрь	учащиеся 5 классов
Предпрофильная диагностика учащихся	октябрь-апрель	учащиеся 7 классов
Выявление учащихся с девиантным поведением	октябрь - декабрь	учащиеся 5-8 классов
Индивидуальное тестирование учащихся с низким уровнем готовности к обучению в средней школе. Индивидуальная работа по запросу	апрель-май	учащиеся 5-8 классов
Проведение диагностической работы по запросам всех участников учебного процесса	в течение года	учащиеся 5- 8 классов
Проведение муниципальных мониторингов: 1. Мониторинг школьной тревожности; 2. Выявление «группы риска» (суицидальные настроения); 3. Выявление степени распространенности случаев буллинга в образовательной среде	ноябрь ноябрь декабрь	учащиеся 5 классов учащиеся 8 классов учащиеся 7 классов
Обучающиеся 9 - 11 классов		
Выявление учащихся с девиантным поведением	октябрь - декабрь	учащиеся 9-11 классов
Предпрофильная диагностика учащихся	октябрь-апрель	учащиеся 9 классов
Выявление суицидального риска	январь-февраль	учащиеся 9 классов
Анкета «Готовность к ЕГЭ» и «Готовность к ОГЭ»	январь-февраль	учащиеся 9, 11 классов
Профориентационная диагностика	февраль-март	учащиеся 9,11 классов
Проведение диагностической работы по запросам всех участников учебного процесса	в течение года	учащиеся 9- 11 классов
Проведение муниципальных мониторингов: 1. Выявление «группы риска» (наркориск)	декабрь	учащиеся 9-11 классов
II. Коррекционная и развивающая деятельность		
Направления, виды и формы работы	Сроки выполнения	С кем проводится
Обучающиеся 1 - 4 классов		
Проведение психологических акций для учащихся по профилактике суицидального риска:	октябрь-ноябрь	Учащиеся 1-4 классов

-«Жизнь прекрасна! Новое поколение выбирает жизнь!», - День улыбки		
Групповые развивающие занятия по программе «Тропинка к своему Я» О.В.Хухлаевой	в течение года	учащиеся 1 - 4 классов
Индивидуальная и групповая развивающая и коррекционная работа с учащимися по запросам администрации школы, родителей, учителей	в течение года	учащиеся 1 - 4 классов
Индивидуальные коррекционные и развивающие занятия с «трудными» подростками и детьми группы «риска»	в течение года	учащиеся 1 - 4 классов
Обучающиеся 5 - 8 классов		
Проведение психологических акций для учащихся по профилактике суицидального риска: -«Жизнь прекрасна! Новое поколение выбирает жизнь!», - День улыбки.	октябрь-ноябрь	учащиеся 5-8 классов
Большая городская психологическая игра «Этот удивительный мир общения».	январь	учащиеся 5 классов
Индивидуальная и групповая развивающая и коррекционная работа с учащимися по запросам администрации школы, родителей, учителей.	в течение года	учащиеся 5 - 8 классов
Индивидуальные коррекционные и развивающие занятия с «трудными» подростками и детьми группы «риска».	в течение года	учащиеся 5 - 8 классов
Обучающиеся 9 - 11 классов		
Психологическое занятие «Психологическая подготовка к ОГЭ»	апрель-май	учащиеся 9 классов
Предпрофильная подготовка по программе «На пути к профессиональному обучению»	в течение года	учащиеся 9 классов
Городская площадка «Дороги, которые мы выбираем».	октябрь	учащиеся 9 классов
III. Просвещение		
Направления, виды и формы работы	Сроки выполнения	С кем проводится
Обучающиеся 5 - 8 классов		
Проведение лектория для «трудных» подростков по профилактике употребления ПАВ	ноябрь	учащиеся 5 - 8 классов
Обучающиеся 9 - 11 классов		
Проведение лектория для «трудных»	ноябрь	учащиеся 9 - 11

подростков по профилактике употребления ПАВ		классов
Родители учащихся 1 - 4 классов		
Родительское собрание «Доброе начало или как помочь первокласснику адаптироваться к школе»	сентябрь	родители первоклассников
Родители учащихся 5 - 8 классов		
Родительское собрание «В первый раз в пятый класс»	октябрь	родители учащихся 5 классов
Родители учащихся 9 - 11 классов		
Родительское собрание «Профессиональное самоопределение». «Результаты диагностики»	февраль	родители учащихся 9 классов
Учителя начальных классов		
Выступления на методических объединениях учителей начальной и средней школы по запросу	в течение года	педагогический коллектив
Учителя-предметники		
Участие в проведении педагогических советов по вопросам обучения, адаптации, воспитания, эмоционального состояния учащихся	в течение года	педагогический коллектив
Специалисты города		
Участие в городских семинарах, тематических круглых столах.	в течение года	специалисты города
IV. Консультирование		
Направления, виды и формы работы	Сроки выполнения	С кем проводится
Обучающиеся 5-8 классов		
Групповые и индивидуальные консультации по адаптации учащихся	ноябрь	учащиеся 5 классов
Консультирование по запросам всех участников учебного процесса.	в течение года	учащиеся 5-8 классов
Консультативная работа с «трудными подростками» и детьми группы «риска».	в течение года	учащиеся 5-8 классов
Обучающиеся 9-11 классов		
Групповые и индивидуальные консультации по адаптации учащихся.	ноябрь	учащиеся 10 классов
Индивидуальные и групповые консультации по подготовке и проведению ГИА и ГВЭ.	декабрь - апрель	учащиеся 9,11 классов
Консультирование по запросам всех участников учебного процесса.	в течение года	учащиеся 9-11 классов
Консультативная работа с «трудными	в течение года	учащиеся 9-11

подростками» и детьми группы «риска».		классов
Родители учащихся 1 - 4 классов		
Индивидуальные консультации по результатам диагностики и наблюдения за учащимися в адаптационный период.	сентябрь-декабрь	родители первоклассников
Консультации для родителей обучающихся «группы риска».	ноябрь-май	родители учащихся 1-4 классов
Консультации с педагогами и родителями учащихся 4-х классов по готовности к обучению в средней школе.	февраль-май	родители учащихся 4 классов
Индивидуальные консультации для родителей и педагогов обучающихся, направленных на ПМПК.	4 неделя марта	родители учащихся, направленных на ПМПК
Консультации для родителей, педагогов по результатам диагностик.	в течение года	родители учащихся 1-4 классов
Консультирование по запросам всех участников учебного процесса.	в течение года	родители учащихся 1-4 классов
Родители учащихся 5 - 8 классов		
Индивидуальные консультации по результатам диагностики и наблюдения за учащимися в адаптационный период.	сентябрь-декабрь	родители учащихся 5 классов
Консультации для родителей обучающихся «группы риска».	ноябрь-май	родители учащихся 5-8 классов
Консультации для родителей, педагогов по результатам диагностик.	в течение года	родители учащихся 5-8 классов
Консультирование по запросам всех участников учебного процесса.	в течение года	родители учащихся 5-8 классов
Родители учащихся 9 - 11 классов		
Индивидуальные консультации по результатам диагностики и наблюдения за учащимися в адаптационный период.	сентябрь-декабрь	родители учащихся 10 классов
Консультации для родителей обучающихся «группы риска».	ноябрь-май	родители учащихся 9-11 классов
Индивидуальные и групповые консультации по подготовке и проведению ГИА и ГВЭ.	декабрь - апрель	родители учащихся 9,11 классов
Консультации для родителей, учащихся старшей школы по вопросам профориентации.	январь-май	родители учащихся 9-11 классов
Консультации для родителей, педагогов по результатам диагностик.	в течение года	родители учащихся 9-11 классов
Консультирование по запросам всех участников учебного процесса.	в течение года	родители учащихся 9-11 классов
Учителя-предметники		
Индивидуальные консультации по результатам диагностики и наблюдения за учащимися в адаптационный период.	сентябрь-декабрь	педагогический коллектив
Индивидуальные и групповые	декабрь - апрель	педагогический

консультации по подготовке и проведению ГИА и ГВЭ.		коллектив
Консультации педагогами и родителями учащихся 4-х классов. по готовности к обучению в средней школе.	февраль-май	педагогический коллектив
Индивидуальные консультации для родителей и педагогов обучающихся, направленных на ПМПК.	4 неделя марта	учителя учащихся, направленных на ПМПК
Консультирование по запросам всех участников учебного процесса.	в течение года	педагогический коллектив
Консультации для родителей, педагогов по результатам диагностик.	в течение года	педагоги
V. Организационно-методическая работа		
Направления, виды и формы работы	Сроки выполнения	Примечания
Анализ запланированной деятельности	август - сентябрь	
Составление перспективного плана работы на учебный год	сентябрь	
Анализ работы за 2023-2024 учебный год	май-июнь	
Анализ практической литературы (газета «Школьный психолог»)	в течение года	
Анализ научной литературы	в течение года	
Разработка выступлений на педагогических советах	в течение года	
Разработка выступлений на родительских собраниях	в течение года	
Посещение ГМО педагогов-психологов	в течение года	

РАЗДЕЛ 22. План работы социального педагога на 2022-2023 учебный год.

Цель деятельности социального педагога – социальная адаптация личности ребенка с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в обществе.

Задачи:

1. Обеспечение своевременной и наиболее ранней помощи семье и ребёнку-инвалиду в социально-правовых вопросах.
2. Социально-правовое сопровождение детей, оставшихся без попечения родителей и находящихся на полном государственном обеспечении.
3. Формирование у учащихся адекватного представления о здоровом образе жизни, профилактика правонарушений среди подростков.
4. Социально-педагогическое сопровождение учащихся, детей состоящих на внутришкольном учете (ВШУ).

Для реализации поставленных задач в 2023-2024 учебном году предполагается выполнение следующих функций в работе социального педагога:

Профилактическая функция

- Изучение условий развития ребенка в семье, в школе, определения уровня его личностного развития, психологического и физического состояния, социального статуса семьи;
- Правовое, психологическое, педагогическое просвещение родителей, педагогов, учащихся;
- Учебные и практические занятия, ролевые игры, тренинги.

Защитно-охранная функция

- Создание банка данных семей о проблемах и конфликтных ситуациях;
- Подготовка документации для представления интересов детей в государственных и правоохранительных учреждениях;
- Индивидуальные беседы, групповые занятия с участниками конфликтных ситуаций, обеспечение контакта детей с родителями и учителями в случае возникновения конфликта.

Организационная функция

- Обеспечение индивидуальных консультаций с родителями, педагогами и учащимися.
- Контакт с органами местной власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства с правоохранительными органами, с общественными организациями.
- Организация досуга и отдыха через связь с детскими объединениями и учреждениями дополнительного образования.

**Категории учащихся, на которых направлена работа социального педагога
ГБОУ АО «Школа-интернат №3 для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья»**

- Дети с девиантным поведением (состоящие на разных формах учета: учете ВШУ, ПДН, КДН и ЗП);
- Дети из многодетных и малообеспеченных семей;
- Дети – инвалиды;
- Дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой и. попечительством и проживающие в приемных семьях;
- Дети из неблагополучных семей Категории семей, на которых направлена работа социального педагога;
- Многодетные, малообеспеченные семьи;
- Опекаемые, приемные семьи;
- Семьи, в которых воспитанием детей занимаются одинокие матери, одинокие отцы;
- Семьи, в которых родители — инвалиды
- Семьи, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации: вынужденные переселенцы, беженцы, родители- участники военных действий;

- Неблагополучные семьи.

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные
1	Проверкаи коррекция социальных паспортов семей учащихся по классам.	Сентябрь-декабрь	Социальный педагог
2	Диагностирование вновь зачисленных детей и продолжающих обучение и их семей через анкетирование.	Сентябрь-декабрь	Социальный педагог Классные руководители Воспитатели
3	Представление социального педагога учащихся, вновь прибывших и необходимых, на ПМПК	Сентябрь-октябрь	Социальный педагог Педагог-психолог
4	Выявление учащихся группы риска и семей, нуждающихся в социально-педагогическом сопровождении.	Сентябрь-декабрь	Социальный педагог Классный руководитель
5	Выявление учащихся, систематически или эпизодически не посещающих школу и имеющих правонарушения. Постановка на ВШУ.	Сентябрь-декабрь	Социальный педагог Классные руководители Воспитатели

6	Составление банка данных и составление списка детей по социальному статусу: - опекаемые дети; - дети-инвалиды; - неполные семьи; - многодетные; - малообеспеченные; - неблагополучные.	Сентябрь-декабрь	Социальный педагог
7	Анализ полученных результатов. Составление социального паспорта учреждения.	Сентябрь-декабрь	Социальный педагог
8	Оформление учетных документов на учащихся: - поставленных на ВШУ, - дети «группы риска».	по мере постановки на учёт	Социальный педагог
9	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями учащихся, состоящих на ВШУ, изучение домашних условий данных учащихся, проведение профилактических бесед индивидуально.	В течение учебного года	Социальный педагог
10	Проведение мероприятий, посвященных пропаганде здорового образа жизни, профилактике безнадзорности, наркомании и правонарушений с приглашением специалистов по данной тематике.	1 раз в четверть	Социальный педагог, классные руководители

11	Профилактические беседы о вреде курения и алкоголизма с учащимися старших классов.	1 раз в четверть	Социальный педагог, классные руководители
12	Оформление стенда по профориентации.	В течение года	Социальный педагог
13	Взаимодействие со специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
14	Беседа сотрудников ПДН и ЗП с учащимися по профилактике подростковой преступности.	В течение года	Социальный педагог, инспектор по делам несовершеннолетних
15	Информирование учащихся об их правах и обязанностях с привлечением сотрудников правоохранительных органов.	В течение года	Социальный педагог
16	Взаимодействие с учителями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с учащимися, требующие особого педагогического внимания.	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
17	Участие в заседании Совета по профилактике правонарушений	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
18	Взаимодействие с инспекцией по делам несовершеннолетних	В течение года	Социальный педагог

	(ПДН), отделом по работе с семьёй, опекой и попечительством.		
	Посещение областных и городских совещаний, секций, семинаров.	В течение года	Социальный педагог
Работа с документами			
1	Составление социального паспорта учащегося и его семьи, класса, корпуса, учреждения	Сентябрь – декабрь	Социальный педагог
2	Уточнение данных социального паспорта учреждения	май	Социальный педагог
3	Документооборот со специальными социальными службами по сопровождению и защите прав детей оставшихся без попечения родителей.	В течение года	Социальный педагог
4	Журнал учёта обращений родителей и педагогов	В течение года	Социальный педагог
5	Отчеты в социальные службы	до 1 февраля - в опеку, КДН – 1 раз в квартал и по мере поступления запроса	Социальный педагог
6	Составление индивидуальных планов развития и жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, отчеты по этим планам.	2 раза в год (сентябрь, март), при поступлении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Социальный педагог

	Нормативная документация	В течение года	Социальный педагог
Работа с родителями			
1	Беседы с родителями	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
2	Проводить индивидуальные беседы с родителями: -об обязанностях по воспитанию и содержанию детей, -о взаимоотношениях в семье, -о бытовых условиях и их роли в воспитании и обучении.	В течение года	Социальный педагог, классные руководители, Педагог-психолог
3	Заслушивать родителей о воспитании, обучении, материальном содержании детей на совете профилактики.	1 раз в четверть	Социальный педагог, классные руководители
4	Содействие в организации летнего оздоровительного отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	май	Социальный педагог, классные руководители
5	Посещение на дому детей, состоящих на внутришкольном учете, из категории социально-незащищенных семей (многодетные, неполные).	По мере необходимости и доступности проживания	Социальный педагог, классные руководители
6	Обобщение опыта семейного воспитания	1 раз в четверть	Социальный педагог Педагог-психолог
7	Участие в судебных процессах по лишению и ограничению в	По мере необходимости	Социальный педагог

	родительских правах		
8	Собеседование с родителями, уклоняющимися от воспитания подростков; - ознакомление со статьями УК РФ, АК РФ; Семейного кодекса, Закон об образовании в РФ - вынесение им официального предупреждения об ответственности за воспитание и обучение детей	По мере необходимости	Социальный педагог, Педагог-психолог, классные руководители
Работа с подопечными			
1	Уточнение списков детей, находящихся под опекой.	Сентябрь-декабрь	Социальный педагог
2	Индивидуальная работа с опекунами по оказанию помощи в социальной защите детей.	В течение года	
Работа с семьями			
1	Изучение интересов, потребностей, материального положения, семейных взаимоотношений.	в течение года	Социальный педагог
2	Оказание помощи в преодолении негативных явлений в семье.	в течение года	Социальный педагог Психолог
3	Выявление неблагополучных семей.	в течение года	Социальный педагог Классные руководители
	Посещение неблагополучных семей на дому с привлечением	в течение года по	Совместно с инспектором ПДН, классными

4	КДН и ЗП, опеки.	мере необходимости	руководителями
5	Предоставление необходимой информации по правонарушениям родителей в органы опеки, КДН и ЗП.	в течение года	Социальный педагог
Работа с детьми группы риска			
1	Изучение семьи, психолого-возрастных особенностей детей.	В течение года	Социальный педагог, Педагог-психолог
2	Изучение условий их жизни.	в течение года	Совместно с инспектором ПДН,
3	Изучение и устранение негативных влияний и коррекция поведения.	в течение года	Совет профилактики, административная комиссия
Охранно-защитная деятельность			
1	Организация правовой информированности детей, родителей, педагогов	в течение года	Социальный педагог Классные руководители, юрист
2	Принятие мер к взрослым, вовлекающих подростков в противоправные дела и жестoko обращающимися с детьми.	в течение года	Социальный педагог Классные руководители, юриисконсульт.
3	Социально-правовая защита детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей	в течение года	Социальный педагог, юриисконсульт
Основные направления деятельности			
	<i>Профилактическая работа, мероприятия</i>		

1	Индивидуальные беседы с учащимися и их родителями из группы риска.	в течение года	Социальный педагог Классные руководители
2	Участие в заседаниях школьной комиссии по урегулированию поведения детей группы риска.	в течение года	Классные руководители Социальный педагог Педагог-психолог
3	Контроль за «трудными» детьми	в течение года	Классные руководители Социальный педагог
4	Беседа «Устав – основной закон школы» Интерактивное занятие. Беседа.	Сентябрь 5-11 кл	Классные руководители Социальный педагог
5	«Уголовная и административная ответственность несовершеннолетних» Беседа, лекция. Викторина «Подросток и правонарушения»	В течение года 5-11 кл.	Социальный педагог, инспектор ПДН
6	Оформление стенда правовых знаний	Октябрь	Социальный педагог
7	Конкурс «Турнир знатоков» Интерактивное занятие	Октябрь 5-11 кл.	Социальный педагог
8	Пропаганда ЗОЖ «Секреты манипуляции. Алкоголь» Интерактивное занятие	Ноябрь 5-11 кл.	Социальный педагог
9	Профилактика СПИД/ВИЧ	1 декабря 5-11 кл.	Социальный педагог Классные руководители

10	Конкурс рисунков «Мы за здоровый образ жизни»	Декабрь 5-11	Социальный педагог Представитель СПИД-центра
11		Февраль 5-11	Социальный педагог Классные руководители
12	Пропаганда ЗОЖ «Секреты манипуляции. Курение. Наркомания». Интерактивное занятие.	Январь Февраль 5-11	Социальный педагог, Классные руководители
13	«Точка к успеху» Интерактивное занятие.	Март 5-11	Инспектор ПДН, УФСИН Социальный педагог
14	Конкурс по профориентации «Все работы хороши»	Март 5-11	Социальный педагог Классные руководители
15	«Безопасное лето» Профилактика ДТП, правила поведения на водоёмах. Интерактивное занятие.	Апрель 5-11	Социальный педагог Представители МЧС, ГИБДД
16	Родительское собрание «Ответственность родителей за воспитание детей», «Безопасное лето»	Апрель 4-1 5-11	Социальный педагог Классные руководители
17	Участие в проектной деятельности	В течение года	Социальный педагог Учитель-дефектолог

	Проект «Мы слышим и хотим говорить!», Театр «Мимики и жеста»		Учителя по слуховой речи и т.д.
Совместная работа с классными руководителями			
1.	Заседание МО классных руководителей: -значение изучения личности учащихся в совершенствовании работы по их нравственному воспитанию; -роль классного руководителя в повышении уровня развития классного коллектива и воспитание каждого школьника; -общечеловеческие ценности и их место в воспитании.	Соответственно плана МО учителей	Классные руководители Социальный педагог
2.	Индивидуальное консультирование по возникшей проблеме	По мере необходимости	Классные руководители Социальный педагог
3.	Совместная деятельность с детьми из «группы риска» и неблагополучными семьями	В течение года	Классные руководители Социальный педагог
4.	Совместная работа по программе «Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение в учебном процессе детей с девиантным поведением»	В течение года	Классные руководители, Педагог-психолог, Социальный педагог
5.	Совместное посещение семей с состоящих на ВШУ с целью изучения социально-бытовых условий жизни	по мере необходимости	Классные руководители

			Социальный педагог
Пропаганда правовых знаний среди родителей и учащихся			
1	Знакомство учащихся с уставом школы, своими обязанностями и правами.	Сентябрь-январь	Классные руководители 1-11 классов
2	Проводить встречи с работниками правоохранительных органов.	В течение года	Социальный педагог, Инспектор ПДН
3	Проводить встречи со специалистами по различным областям знаний медицины: -наркологом, -гинекологом, -венерологом, -инфекционистом.	В течение года	Социальный педагог Медицинский работник
4	Проводить беседы с учащимися по профилактике правонарушений	В течение года	Социальный педагог, инспектор КДН и ЗП

ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА на 2022-2023 уч. год

№ п/п	Мероприятия	Ответственные
Ежедневно		
1	Повседневная работа с проблемными учащимися.	социальный педагог
2	Повседневная работа с классными руководителями.	социальный педагог

3	Индивидуальная работа с учащимися, родителями и учителями.	социальный педагог
4	Осуществление контроля за детьми, оставшимися без попечительства, за детьми-сиротами.	Социальный педагог, классный руководитель
5	Выступать посредником между детьми, оставшимся без попечения родителей, детьми-сиротами их опекунами, семьей, школой, специалистами различных служб.	Социальный педагог
6	Способствовать установлению гуманных, нравственно-здоровых отношений в семье, где дети находятся под опекой.	Социальный педагог, классный руководитель
7	Изучение психолого-педагогических особенностей личности детей, находящихся под опекой, учащихся, имеющих отклонения в поведении, для оказания своевременной поддержки.	Социальный педагог, классный руководитель
8	Осуществлять контроль за неблагополучными семьями, вести с ними воспитательную и профилактическую работу.	Социальный педагог, классный руководитель
9	Оказание консультационной помощи семье.	Социальный педагог, классный руководитель
Еженедельно		
1	Контроль присутствия на уроках учащихся, состоящих на различных видах учета.	социальный педагог
2	Посещение внеурочных мероприятий в классах или в объединениях дополнительного образования с целью проверки организации индивидуальной работы педагога с учащимися «группы риска».	социальный педагог
3	Консультации с классными руководителями по работе с проблемными учащимися.	Социальный педагог

4	Индивидуальные консультации для родителей и обучающихся.	Социальный педагог
5	Собеседование, консультирование учащихся, состоящих на различных видах учета.	Социальный педагог
6	Участие в работе совета профилактики правонарушений и безнадзорности	социальный педагог
7	Проверка – рейд «Внешний вид обучающихся воспитанников» (понедельник, пятница)	Социальный педагог
Ежемесячно		
1	Посещение «трудных» учащихся на дому, проверка материально-бытовых условий жизни учащихся, занятости во внеурочное время, взаимоотношений с родителями и сверстниками.	Социальный педагог, классный руководитель
2	Участие в работе комиссии по делам несовершеннолетних при решении вопросов воспитания трудных подростков, неблагополучных семей.	Социальный педагог
3	Оказание консультационной помощи учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации	Социальный педагог, классный руководитель
4	Работа по профилактике правонарушений и преступлений в школе	Социальный педагог, классный руководитель
5	Работа по профилактике алкоголизма, наркомании и токсикомании, пропаганда ЗОЖ.	Социальный педагог, классный руководитель
6	Работа по профилактике суицида	Социальный педагог, классный руководитель, инспектор ПДН
7	Работа по профилактике жестокого обращения, самовольного ухода и бродяжничества.	Социальный педагог, классный руководитель, инспектор ПДН

8	Совместная деятельность с инспектором по делам несовершеннолетних.	Социальный педагог, классный руководитель
9	Контроль посещаемости и успеваемости трудных учащихся, их занятость во внеурочное время.	Классный руководитель, социальный педагог
10	Взаимодействие с классными руководителями, родителями с целью выявления учащихся из неблагополучных семей: - поставить их на учет; - оказать помощь обучающимся детям, нуждающимся в опеке и попечительстве.	Социальный педагог, классные руководители
11	Участие в заседаниях родительского комитета.	Зам. директора по УВР, социальный педагог, психолог
12	Участие в городских совещаниях, семинарах для социальных педагогов.	Социальный педагог
Один раз в четверть		
1	Собеседование с классными руководителями по итогам работы в предыдущей четверти и по планированию работы на новую четверть.	Зам. директора по УВР, социальный педагог
2	Проведение профилактических бесед по правонарушениям: «Ответственность несовершеннолетних за правонарушения и преступления»	Зам. директора по УВР, социальный педагог, инспектор по ПДН
Один раз в полгода		
1	Составление индивидуального плана развития и жизнеустройства ребенка, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с утверждением в органах опеки и попечительства.	Сентябрь Март

2	Отчет о проделанной работе в соответствии с планом развития и жизнеустройства ребенка, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с предоставлением в органы опеки и попечительства.	Сентябрь Март
Один раз в год		
1	Составление плана работы социального педагога школы на следующий учебный год	Социальный педагог
2	Составление документации: - список учащихся, состоящих на ВШК; - список учащихся из неблагополучных семей; - список учащихся из многодетных семей; - список детей-сирот; - список детей-инвалидов; - социальный паспорт классов - паспорт школы (статистические данные).	Социальный педагог
3	Собеседование с классными руководителями по итогам воспитательной работы за год.	Зам. директора по УВР, социальный педагог, классные руководители
4	Подготовка материалов к итоговому педсовету (анализ работы, доклад, выступления).	социальный педагог, классный руководитель
5	Анализ работы за прошедший учебный год.	Зам. директора по УВР, социальный педагог
6	Определение профилактической работы на следующий учебный год.	Зам. директора по УВР, социальный педагог
7	Содействие в организации летнего отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Зам. директора по УВР, социальный педагог, классный руководитель

**РАЗДЕЛ 23. План медицинский мероприятий на 2023-2024 учебный год
(в корпусе № 1)**

I. Организационные мероприятия

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Исполнитель и
1.	Провести проверку санитарного состояния кабинета и определить готовность кабинета к приему обучающихся.	<i>август</i>	врач педиатр
2.	Подготовить мед. кабинет, выписать и получить медикаменты.	<i>август январь</i>	врач педиатр
3	Укомплектовать посиндромные наборы для оказания неотложной помощи	<i>август, январь</i>	врач педиатр
4	Дополнить оснащение (при необходимости) кабинета медицинским оборудованием в соответствии с приказом №822н .	<i>август</i>	врач педиатр
5	Проверять имеющуюся и подготовить новую мед. документацию.	<i>постоянно</i>	врач педиатр
6	Проработка методических рекомендаций, приказов, инструкций по организации мед. обслуживания обучающихся.	<i>в течении учебного года</i>	врач педиатр
7	Принимать участие в мониторинге оценивания физического развития обучающихся.	<i>сентябрь и январь</i>	врач педиатр
8	Ежеквартально представлять отчет по заболеваемости, «Д» группе обучающихся, сан-просвет работе.	<i>сентябрь, декабрь март, июнь</i>	врач педиатр
9	В конце 2023 – 2024 учебного года предоставить учётно-отчётную документацию по заболеваемости, «Д» группе, по сан. просвет работе, по выполнению плана прививок и иммунной прослойки.	<i>декабрь январь, май</i>	врач педиатр
10	Совместно с заведующим отделением провести анализ состояния здоровья обучающихся, оценку эффективности профилактических и оздоровительных мероприятий, сан. – просвет работы и довести до сведения педагогического и воспитательского коллектива школы-интерната.	<i>декабрь, май</i>	врач педиатр

11	Составить годовые планы работы по медицинскому обеспечению и сан. просвет работе.	<i>декабрь</i>	врач педиатр
12	На основании годовых планов составлять - помесячные.	<i>ежемесячно</i>	врач педиатр
13	Проводить сверку учета инфекционной заболеваемости обучающихся с врачом-инфекционистом детской поликлиники по территории обслуживания	<i>ежемесячно</i>	врач педиатр
14	Проводить сверку учета травматизма обучающихся по школе-интернату	<i>ежемесячно</i>	врач педиатр
15	Принимать участие в общешкольных родительских собраниях по адаптации обучающихся 1 и 5 классов.	<i>сентябрь</i>	врач педиатр
16	Провести сверку списков обучающихся: • состоящих на «Д» учете; • инвалидов.	<i>декабрь, сентябрь</i>	врач педиатр
17	Проводить контроль качества оказания медицинской помощи обучающихся школы-интерната	<i>ежемесячно</i>	врач педиатр

II. Лечебно – профилактические мероприятия:

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Исполнители
1	Проводить амбулаторный приём обучающихся. Оказывать мед. помощь нуждающимся, в том числе неотложную.	<i>ежедневно</i>	врач педиатр
2	При проведении профилактических осмотров обучающихся, проводить доврачебный этап обследования с применением скрининг - теста.	<i>в течении учебного года</i>	врач педиатр,
3	Заполнить учётно-отчётную документацию по результатам мед. осмотров и довести его до сведения родителей (законных представителей),	<i>в течении учебного года</i>	врач педиатр

	учителей и воспитателей		
4	Проводить анализ состояния здоровья обучающихся по результатам профилактического осмотра и оздоровления с представлением зав. отделением для сводного отчёта	<i>в течении учебного год</i>	врач педиатр
5	Вести контроль за проведением дообследования обучающихся после мед. осмотров и выполнять назначения специалистов, после обследования.	<i>в течении учебного года</i>	зав. отделением врач педиатр
6	Рекомендовать и контролировать оздоровление обучающихся состоящих на «Д» учете	<i>в течении учебного года</i>	врач педиатр
7	Проводить профилактические мероприятия по предупреждению заболеваний опорно-двигательного аппарата (в соответствии с методическими рекомендациями)	<i>в течении учебного года</i>	врач педиатр
8	Проводить профилактические мероприятия по предупреждению заболеваний органов зрения	<i>в течении учебного года</i>	врач педиатр
9	Проводить профилактические мероприятия по предупреждению заболеваний органов пищеварения, болезней эндокринной системы, нарушения обмена веществ и расстройств питания	<i>в течении учебного года</i>	врач педиатр
10	Проводить профилактические мероприятия по оздоровлению обучающихся, перенесших острые респираторные вирусные инфекции	<i>в течении учебного года</i>	врач педиатр
11	Направлять нуждающихся обучающихся школьного возраста на санацию полости рта	<i>в течении учебного года</i>	врач педиатр
12	Проводить распределение обучающихся на медицинские группы для занятий физкультурой в соответствии с состоянием здоровья и предоставлять информацию учителям физкультуры	<i>сентябрь</i>	врач педиатр
13	Сформировать списки обучающихся подлежащих занятию физической культурой в специальной медицинской группе после проведения медицинских осмотров	<i>сентябрь</i>	врач педиатр

14	Осуществлять медико-педагогический контроль за физ. воспитанием обучающихся, посещать уроки физкультуры и занятия спортивных секций	<i>2 раза в месяц</i>	врач педиатр
15	Проводить профилактику травматизма среди обучающихся (беседы, присутствовать при проведении спортивных соревнований, участвовать на «Днях Здоровья», на экзаменах по физкультуре, при оценке физической подготовленности).	<i>в течении учебного года</i>	врач педиатр
16	Организовать обследование на гельминты обучающихся .	<i>май, обследование в учреждениях здравоохранен ия по месту обслуживания в течение летнего периода, до начала учебного года</i>	врач педиатр
17	Осуществлять контроль за дегельминтизацией обучающихся.	<i>В течении учебного года</i>	врач педиатр
18	Проводить контроль и анализ течения адаптации первоклассников.	<i>ноябрь</i>	врач педиатр
19	Осуществлять контроль за организацией работы группы продленного дня на базе школы-интерната.	<i>в течении учебного года</i>	врач педиатр
20	Организовать прохождение обучающихся флюорографии с 15 лет (согласно графику).	<i>сентябрь, февраль</i>	врач педиатр
21	Принимать участие в организации и проведении туберкулинодиагностики.	<i>2 раза в год</i>	врач педиатр
22	Своевременно направлять обучающихся на консультацию к фтизиатру по результатам туберкулинодиагностики и обследования флюорографии. Проводить наблюдение за тубинфицированными обучающимися, за выполнением назначений фтизиатра.	<i>в течении учебного года</i>	врач педиатр
23	Провести мероприятия по неспецифической профилактике гриппа, ОРЗ в сезонный подъем заболевания (витамины «Ревит», оксолиновая мазь).	<i>ноябрь - март</i>	врач педиатр

24	Контроль за комплектованием школы-интерната индивидуальными аптечками кабинетов технического труда, информатики, физкультуры, пищеблока.	<i>сентябрь</i>	врач педиатр
25	Провести работу по профессиональной ориентации обучающихся 6 – 11 классов с учетом состояния здоровья.	<i>в течении учебного года</i>	врач педиатр
26	Вести утвержденные формы учетной и отчетной медицинской документации.	<i>в течении учебного года</i>	врач педиатр

III. Санитарно – противоэпидемические мероприятия:

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Исполнители
1	Осуществлять контроль за санитарно - гигиеническими режимами обучения и воспитания (санитарное состояние помещений, освещение, t-ный режим, соблюдение перемен и перерывов между сменами и т. д.)	<i>ежедневно в течении учебного года</i>	врач педиатр
2	Составить годовой и по месячный план профилактических прививок	<i>декабрь</i>	врач педиатр
3	Информировать родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о планируемых профилактических осмотрах, иммунопрофилактике и других медицинских мероприятиях и проводить их после оформления информированного добровольного согласия родителей (законных представителей)	<i>за 3-5 дней до проведения</i>	врач педиатр
4	Своевременно направлять обучающихся на профилактические прививки	<i>в течении учебного года</i>	врач педиатр

5	Направлять на иммунизацию в рамках национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемиологическим показаниям	<i>в течении учебного года</i>	врач педиатр
6	Постоянно вести наблюдение за привитыми обучающимися в поствакцинальный период.	<i>в течении учебного года</i>	врач педиатр
7	Проводить контроль за организацией питания обучающихся: санитарное состояние пищеблока, условий хранения продуктов, технологией приготовления пищи, сроками реализации продуктов, бракеража готовой продукции. Осуществлять контроль за сроками постановки и хранения суточной пробы готовых блюд.	<i>ежедневно в течении учебного года</i>	врач-педиатр
8	Контролировать проведение осмотра мед.сестрой персонала пищеблока на наличие порезов, ссадин, гнойничковых заболеваний на кожных покровах, катаральных явлений с отметкой в соответствующем журнале.	<i>ежедневно в течении учебного года</i>	Врач педиатр
9	Организовать учёт и изоляцию заболевших инфекционными заболеваниями обучающихся, проводить наблюдение за контактными обучающимися с записью в журнале.	<i>в течении учебного года</i>	Врач педиатр
10	Контролировать профилактическую и текущую дезинфекцию в школе-интернате	<i>ежедневно</i>	зав. отделением, мед сестра
11	Контролировать проведение осмотра обучающихся на педикулёз и чесотку	<i>ежеквартально</i>	врач педиатр
12	Контролировать проведение дезинфекции, предстерилизационной очистки медицинского инструментария.	<i>в течении учебного года</i>	врач педиатр

IV.Санитарно-просветительные мероприятия:

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Исполнители
1	Сформировать план санитарно-просветительных мероприятий по здоровому образу жизни, неинфекционных заболеваний, инфекционных заболеваний ежемесячно.	сентябрь	врач педиатр
2	Организовать и проводить профилактические мероприятия по гигиеническому обучению и воспитанию в целях формирования здорового образа жизни.	в течении учебного года	врач- педиатр
3	Проводить работу по санитарно-гигиеническому просвещению, в том числе по профилактике инфекционных, паразитарных заболеваний и неинфекционных заболеваний	в течении учебного года	врач педиатр, мед.сестра

РАЗДЕЛ 24. План подготовки материально-технической базы школы к 2023-2024 учебному году.

№	Мероприятие	Сроки
1	Промывка опрессовка системы отопления	июль
2	Поверка измерительного оборудования приборов теплового узла системы отопления (2 т.у.)	август
3	Техническое обслуживание измерительного оборудования приборов теплового узла системы отопления	август
4	перезарядка и освидетельствование огнетушителей	июль
5	Огнезащитная обработка деревянных конструкций, чердачных помещений.	июль
6	Испытание пожарных кранов на водоотдачу -28шт.	июль
7	Перемотка и испытание пожарных рукавов — 28шт.	июль
8	Испытание пожарного гидранта -3шт.	июль
9	Поверка весов-(столовая, медпункт, прод.склад)13шт.	август
10	Поверка медицинского диагностического	август

	комплекса КМД «здоровый ребёнок» 2шт.	
11	Поверка мед. Оборудования (диаметр кистевой, тонометр механический, прибор для измерения артериального давления 3шт, гигрометр психометрический 6шт)	август
12	Измерение сопротивления изоляции проводов, заземление котельной, кабинетов информатики, столовых,	июль
13	Испытание диэлектрических бот	июль
14	Испытание диэлектрических перчаток	июль
15	Огнезащитная обработка чердачных помещений	июль
16	Обучение пожарно-техническому минимуму для руководителей и лиц ответственных за пожарную безопасность	август
17	Огнезащитная обработка тканевых занавесей	июль
18	Приобретение противопожарных средств противопожарных средств индивидуальной защиты и пожаротушения	август
19	Повторное переобучение и проверка знаний операторов котельной установки	сентябрь
20	поверка счётчика газа	сентябрь
21	поверка системы аварийного отключения газа	сентябрь
22	поверка сигнализатора «СОУ-1»	сентябрь
23	Акт обследования дымохода	сентябрь
24	Поверка манометров (газов.обор.)	сентябрь
25	Обследование дымоходов и вен каналов	август
26	Заключение договоров на обслуживание тревожной кнопки	август
27	Заключение договоров на обслуживание системы пожарной сигнализации	август
28	Обследование технического состояния зданий, помещений, инженерных систем, оценка пожарной, электрической и конструктивной безопасности	август
29	Работа на территории (косьба травы, обрезка вывоз веток, полив, уборка территории	Июнь, июль, август, сентябрь
30	Проверка освещения в зданиях и на территории	Сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь, январь, февраль, март, апрель, май
31	Контроль за вывозом ТБО и жидких отходов	Сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь, январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август
32	Контроль за температурным режимом и	Сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь, январь,

	влажностью в зданиях	февраль, март, апрель, май
33	Инвентаризация, выверка наличия материальных активов и основных средств с данными бухгалтерии, маркировка	Октябрь, ноябрь
34	Списание, утилизация списанных нематериальных активов и основных средств	Ноябрь, декабрь
35	Перезаключение договоров на коммунальные услуги	январь
36	Составление акта обследования на безопасность спортивных сооружений, игровых форм, ограждения территории	август
37	Приобретение средств личной гигиены, уборочного инвентаря	август
38	Приобретение канцелярских принадлежностей	август
	ТО транспортных средств	Август, февраль
		сентябрь
		февраль
		февраль
	Страхование автотранспортных средств	февраль
39	Проведение косметического ремонта в зданиях, покраска стен, потолков, фасада здания	Июль, август

РАЗДЕЛ 25. Ожидаемые результаты реализации плана работы школы в 2023/2024 уч. году

Предполагается, что основными результатами реализации плана должны стать:

1. Повышение уровня доступности и качества образования;
2. Повышение качества исполнения социального заказа школе;
3. Личностный рост каждого учителя и обучающегося с нарушением слуха и речи;
4. Конкурентоспособность и возможность успешной адаптации в социуме выпускника школы;
5. Рост эффективности и результативности труда отдельного учителя и педагогического коллектива школы в целом;
6. Повышение эффективности управленческой деятельности;
7. Развитие воспитательной системы школы;
8. Повышение качества образованности обучающихся с нарушением слуха и речи, уровня их воспитанности.
9. Возрастание роли общественности в управлении деятельностью школы;
10. Формирование потребности у обучающихся с нарушением слуха и речи стремления к здоровому образу жизни;
11. Укрепление здоровья обучающихся с нарушением слуха и речи;
12. Укрепление материально-технической базы школы.
13. Совершенствование педагогического мастерства путем проведения открытых мероприятий, проведения уроков с применением новых педагогических технологий, обмена педагогическим опытом, прохождения курсов повышения

квалификации, повышением квалификации- аттестации на квалификационную категорию;

14. Образовательный процесс позволит:

Обучающемуся:

- Чувствовать себя психологически защищенным, что способствует сохранению здоровья обучающихся.
- Максимально приблизить соответствие результатов образования к возможностям каждого обучающегося с нарушением слуха и речи.
- Приобрести навыки самообразования.

Учителю:

- Накопить определенный опыт овладения методами изучения личности обучающегося с нарушением слуха и речи.
- Повысить качество образования обучающихся с нарушением слуха и речи, личное самообразование.