**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ, РЕАЛИЗУЮЩЕЕ АДАПТИРОВАННЫЕ ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ**

**«ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 12»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В.Лопатин

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ КГБОУ ШИ 12**

**НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

г. Вяземский

2021 г.

Оглавление

[1. Организационно-педагогические мероприятия. 4](#_Toc492495645)

[1.1. Организационная деятельность. 4](#_Toc492495646)

[1.2. Обеспечение обязательной образовательной подготовки учащихся. 7](#_Toc492495647)

[1.3. Организация индивидуального обучения на дому и в условиях образовательной организации 11](#_Toc492495648)

[1.4. Мероприятия по подготовке и проведению итоговой аттестации 12](#_Toc492495649)

[1.5. Мероприятия по сохранению контингента обучающихся 13](#_Toc492495650)

1.6. Мероприятий по проведению акции «Гарантия права на общее образование – каждому подростку» …………………………...…..14

[1.7. Система внутришкольного контроля учебного процесса 16](#_Toc492495651)

[1.8. План по совершенствованию деятельности КГБОУ ШИ 12 по результатам НОКО 22](#_Toc492495652)

[1.9. Плановые совещания при директоре 24](#_Toc492495653)

[2. Методическая деятельность 26](#_Toc492495654)

[2.1. Работа с кадрами. Аттестация педагогических работников. 28](#_Toc492495655)

[2.2. Повышение квалификации педагогических работников. 29](#_Toc492495656)

2.3. Корпоративное обучение педагогических работников…………………………………………………………………………………….30

[2.4. Обобщение и распространение опыта работы. 31](#_Toc492495657)

[2.5. Педагогические советы 32](#_Toc492495659)

[2.6. Работа с молодыми специалистами. Наставничество. 34](#_Toc492495660)

[2.7. Мероприятия инновационной деятельности. РП «Современная школа» 37](#_Toc492495661)

[3. Развитие воспитательной системы школы-интерната 40](#_Toc492495662)

[3.1. План воспитательной работы 43](#_Toc492495663)

[3.2. ПЛАН совместной работы КГБОУ ШИ 12 и ПДН ОУУП и ПДН ОМВД России по Вяземскому району по профилактике и пресечению правонарушений и преступлений среди учащихся 62](#_Toc492495664)

[3.3. План развития профессиональных компетенций 60](#_Toc492495665)

3.4. РП "Успех каждого ребенка" Мероприятия по обновлению содержания и методов дополнительного образования…………………...61

[4. План работы Службы сопровождения и здоровьесбережени………………………………………………………………………………….](#_Toc492495666)64

[4.1. План работы школьного ПМПк 69](#_Toc492495667)

[5. Мероприятия по обеспечению безопасности образовательного процесса 90](#_Toc492495670)

6. План работы собрания трудового коллектива………………………………………………………………………………………………….102

7. План работы информационно-библиотечного центра КГБОУ ШИ 12…………………………………………………………………………..104

## Организационно-педагогические мероприятия.

### Организационная деятельность.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные, исполнители | Форма реализации |
|  | Прием в КГБОУ ШИ 12 детей согласно решения ПМПК | До 31 августа | администрация | документы, согласно порядку  приема детей в КГБОУ ШИ 12 |
|  | Корректировка АООП на 2020-2021 учебный год и документов по еѐ реализации:  - календарный график учебного процесса;  - план работы школы-интерната;  - учебный план;  -план воспитательной работы;  -рабочие программы учебных предметов;  - планы работы специалистов;  - расписания уроков, | Июнь - август | Директор  зам. директора по УВР  зам. директора по УПР  зам.директора по ВР  заведующая ССиЗ | план работы школы  учебный план  план ВР  рабочие программы планы работы расписания коррекционных занятий, режим учебных занятий, режим занятий внеурочной деятельности |
|  | Утверждение календарных учебных графиков, учебных планов и планов работы КГБОУ ШИ 12 на новый учебный год. | Август | директор  зам. директора по УВР  зам. директора по УПР  зам.директора по ВР  заведующая ССиЗ | планы, приказ об утверждении |
|  | Комплектование классов, групп обучающихся школы-интерната:  1. Изучение личных документов детей, направляемых для обучения в школу-интернат в первый класс и другие классы (заключение ПМПК).  2. Комплектование групп воспитанников круглосуточного пребывания, согласно нормативным требованиям.  3. Комплектование классов обучающихся в соответствии с требованиями по их наполняемости.  4.Утверждение списков детей, обучающихся на дому.  5. Комплектование учебных групп для специальных коррекционных занятий:  - логопедические занятия,  - развитие психомоторики и сенсорных процессов,  6. Комплектование учебных групп для организации профессионально-трудового обучения | Август - сентябрь | директор  зам. директора по УВР  зам. директора по УПР  зам.директора по ВР  заведующая ССиЗ | личные документы обучающихся  приказ, списки обучающихся  приказ, списки обучающихся  приказ, списки обучающихся  приказ, списки обучающихся  приказ, списки обучающихся |
|  | Подготовка учебников и литературы для образовательного процесса, согласно перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования РФ к использованию в образовательном процессе в 2020-2021 учебном году | Август | Зам. Директора по УВР  библиотекарь | Программно-методическое обеспечение на 2020-2021 учебный год |
|  | Подготовка учебных кабинетов, классов, жилых корпусов и материальной базы к началу учебного года. | Август | зам. директора по УВР  зам. директора по УПР  зам.директора по ВР  заведующая ССиЗ  завхоз  педагогические работники |  |
|  | Составление графиков дежурства учителей по школе, воспитателей по школе-интернату. | Сентябрь | Зам директора по УВР,  зам. директора по ВР, | График дежурств |
|  | Назначение ответственных по охране труда на уроках и во внеурочное время, предупреждению травматизма | Август | Зам. директора по ОБ, | Приказ |
|  | Тарификация учителей, воспитателей, работников школы-инетрната. | До 4 сентября | Директор  Зам директора по УВР,  зам. директора по ВР,  зам. директора по УПР  заведующая ССиЗ  гл. бухгалтер  специалист по делопроизводству | Приказ, тарификационный список |
|  | Подведение итогов работы по четвертям и за год. | Август  Ноябрь  Январь  Март  Май | Педагогический совет | Анализ учебно-воспитательной работы |
|  | Составление графиков использования рабочего времени учителей и воспитателей в период каникул. | в период каникул | зам директора по УВР,  зам. директора по УПР  зам. директора по ВР,  заведующая ССиЗ | План работы на период каникул |
|  | Анализ работы за год.  Планирование работы на новый учебный год. | Май  Июнь | зам директора по УВР,  зам. директора по УПР  зам. директора по ВР,  заведующая ССиЗ руководители МО  специалисты | Анализ учебно-воспитательной работы за год |
|  | Утверждение графика отпусков. | Декабрь | Специалист по кадрам | График отпусков |
|  | Организация ТБ и охраны труда: технический осмотр зданий, беседы с мед. работниками, организация спец. рейдов по проверке питания, соблюдения санитарно-гигиенических условий классных комнат и жилых корпусов.  Правила ТБ | в течение  каждой четверти | Зам директора поОБ,  зам. директора по УВР,  зам директора по УПР  зам. директора по ВР,  Мед. работник  соц.педагог  завхоз |  |
|  | Организация и проведение самообследования КГБОУ ШИ 12 за 2020 год | апрель 2020 | Зам директора поОБ,  зам. директора по УР,  зам. директора по ВР,  Мед. работник  соц.педагог | Отчет по результатам самообследования за 2020 год |
|  | Организация летнего отдыха учащихся, | май | Зам. директора по ВР  соц. педагог |  |
|  | Подготовка и сдача школы к новому учебному году. | июнь-август | администрация | Акт приемки школы к новому 2021-2022 учебному году |

### Обеспечение обязательной образовательной подготовки учащихся.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | **Содержание работы** | ***Сроки*** | ***Место***  ***реализации*** |
| ***Август*** | | | |
| 1 | Составление и уточнение комплектования ученического состава школы-интерната по классам (с учетом прибывших и выбывших за лето) | До 28.08 | Списки по классам, свод комплектование,  приказ |
| 2 | Формирование групп обучающихся для организации уроков трудового обучения | До 25.08 | Списки групп, приказ |
| 3 | Разработка перспективного плана повышения квалификации на 2020-2021 г | До 25.08 | План , совещание |
| 4 | Разработка перспективного плана аттестации педагогических работников в 2020-2021 г | До 25.08 | План , совещание |
| 5 | Уточнение учебной нагрузки учителей на год | До 25.08 | Тарификационный список |
| 6 | Составление расписания учебных занятий и занятий внеурочной деятельности | До 31.08 | Расписание |
| 7 | Организация мероприятий по сопровождению трудоустройства выпускников | До 31.08 | Аналитическая справка, совещание |
| 8 | Смотр готовности учебных кабинетов к началу учебного года | До 31.08 | Аналитическая справка, совещание |
| 9 | Организация выдачи журналов классных, теоретического и производственного обучения | До 31.08 | График |
| 10 | Совещание: «Соблюдение требований к ведению школьной документации(журналы, дневники обучающихся, карты развития)» | До 31.08 |  |
| 11 | Организация образовательного процесса обучающихся надомного и индивидуального обучения | До 31.08 | Расписание, учебные планы, приказ |
| ***Сентябрь*** | | | |
| 14 | Организация мероприятий по сопровождению трудоустройства выпускников 9 класса | До 05.09 | Аналитическая справка |
| 15 | Подготовка документации для прохождения собеседования и сдачи отчета ОШ-1 | До 05.09 | Формы отчетов |
| 16 | Организация стартового контроля достижений обучающихся 1-4 классов, 5-9 классов | До 25.09 | Совещание |
| 17 | Организация практических занятий обучающихся 5-9 кл | До 10.09 |  |
| 18 | Совещание: «Выполнение образовательных программ учебных дисциплин практической направленности» | до 10.09 | Совещание при завуче |
| 19 | Выполнение плана ВШК, оформление информационно-аналитических документов | В течение месяца | Справка, совещание |
| 20 | Оформление табеля учета рабочего времени | До 25.09 | Табель |
| 21 | Организация мероприятий по замене уроков временно отсутствующих учителей | В течение месяца | Журнал |
| ***Октябрь*** | | | |
| 23 | Собеседование с кл. рук. «Предварительные итоги успеваемости обучающихся школы-интерната по итогам 1 четверти» | 18.10-.24.10 | Собеседование |
| 24 | Прием отчетов педагогических работников за 1 четверть | 27.10-02.11 | Формы отчетов |
| 25 | Планирование работы педагогического коллектива в период осенних каникул | До 29.10 | План |
| 26 | Выполнение графика контрольных работ за 1 четверть | До 29.10 | Совещание |
| 27 | Выполнение плана ВШК, оформление информационно-аналитических документов | В течение месяца | Совещание |
| 28 | Организация мероприятий по замене уроков временно отсутствующих учителей | В течение месяца | Журнал |
| 29 | Оформление табеля учета рабочего времени | До 25.10 | Табель |
| ***Ноябрь*** | | | |
| 30 | Подготовка аналитических материалов по итогам 1 четверти | До 02.11 | Отчет, совещание |
| 31 | Выполнение плана ВШК ,оформление информационно-аналитических документов | В течение месяца | Справка, совещание |
| 32 | Организация методической работы в каникулярное время | 29.10-05.11 |  |
| 33 | Мероприятия по выполнению образовательной программы, Корректировка расписания учебных занятий (физкультура) |  | Расписание, приказ |
| 34 | Организация мероприятий по замене уроков временно отсутствующих учителей | В течение месяца | Журнал |
| 36 | Оформление табеля учета рабочего времени | До 25.11 | Табель |
| ***Декабрь*** | | | |
| 37 | Совещание: «Порядок разработки и оформления экзаменационных материалов» | 16.12. | совещание |
| 38 | Рубежный контроль по классам за 2 четверть: выполнение графика контрольных работ | 12.12.-23.12 | График |
| 39 | Организация зачетной недели в группах профессионального обучения | 11.12-22.12 | График |
| 40 | Собеседование с кл. рук. «Предварительные итоги успеваемости обучающихся школы-интерната по итогам 2 четверти, определение направлений по предупреждению неуспеваемости» |  | Собеседование |
| 41 | Прием отчетов педагогических работников за 2 четверть | до26.12 | Формы отчетов |
| 42 | Подготовка аналитических материалов по итогам 2 четверти | До 30.12 | Совещание |
| 43 | Выполнение плана ВШК, оформление информационно-аналитических документов | В течение месяца | Справка, совещание |
| 44 | Организация мероприятий по замене уроков временно отсутствующих учителей | В течение месяца | Журнал |
| 45 | Оформление табеля учета рабочего времени | До 25.12 | Табель |
|  | Составление графика отпусков педагогических работников | До 15.12 | График |
| ***Январь*** | | | |
| 46 | Организация мероприятий по формированию пакета экзаменационных материалов | январь | Приказ |
| 47 | Организация мероприятий по формированию заказ учебников и УМК на 2021-2022 учебный год | январь | Бланк заказа учебников, собеседование в министерстве образования и науки края |
| 48 | Формирование заявки на заказ бланков свидетельств | До 30.01 | заявка |
| 51 | Выполнение плана ВШК, оформление информационно-аналитических документов | В течение месяца | Справка, совещание |
| ***Февраль*** | | | |
| 54 | Организация дополнительных каникул для обучающихся 1 класса | До 16.02 | Приказ |
| 55 | Проверка пакета экзаменационных материалов. Собеседование с учителями | В течение месяца | Собеседование |
| 56 | Выполнение плана ВШК, оформление информационно-аналитических документов | В течение месяца | Справка, совещание |
| ***Март*** | | | |
| 58 | Рубежный контроль по классам за 3 четверть: выполнение графика контрольных работ | 13.03.-24.03 | График |
| 59 | Собеседование с кл. рук. «Предварительные итоги успеваемости обучающихся школы-интерната по итогам 3 четверти, определение направлений по предупреждению неуспеваемости» |  | Собеседование |
| 60 | Прием отчетов педагогических работников за 3 четверть | 23.03-27.03 | Формы отчетов |
| 61 | Подготовка аналитических материалов по итогам 3 четверти | До 29.03 | Совещание |
| 62 | Согласование пакета экзаменационных материалов |  | Письмо, пакет ЭМ |
| 64 | Выполнение плана ВШК, оформление информационно-аналитических документов | В течение месяца | Справка, совещание |
| 67 | Организация методической работы в каникулярное время | 27.03-31.03 | План работы |
| ***Апрель*** | | | |
| 68 | Организация зачетной недели в группах профессионального обучения | 10.04-21.04 | График |
| 69 | Организация производственной практики групп профессионального обучения | 01.04-22.04 | Приказ, договор |
| 70 | Организация практических занятий обучающихся 5-9 кл | До 15.04 | Приказ, списки групп,допуск |
| 71 | Выполнение плана ВШК, оформление информационно-аналитических документов | В течение месяца | Справка, совещание |
| ***Май*** | | | |
| 74 | Уточнение графика отпусков | В течение месяца | График |
| 75 | Организация и проведение итоговых контрольных работ | 01.05-19.05 | График |
| 76 | Анализ результатов 4 четверти и года: собеседование к кл. рук, учителями предметниками, прием отчетов | 24.05-31.05 | Отчеты |
| 77 | Организация летней трудовой практики | До 19.05 | Приказ |
| 79 | Комплектование. Собеседование по предварительной учебной нагрузке | В течение месяца | Тарификационный список |
| 80 | Комплектование контингента обучающихся на 2021-2022 учебный год | В течение месяца | Список |
| 81 | Выполнение плана ВШК, оформление информационно-аналитических документов | В течение месяца | Справка, совещание |
| ***Июнь*** | | | |
| 84 | Организация проведения итоговой аттестации выпускников 9 классов и 2 курса | В соотв с кал графиком | Приказы |
| 85 | Анализ УП в 2020-2021 учебном году: составление отчетов, планирование деятельности на 2021-2022 учебный год | В течение месяца | Аналитический отчет, план работы |
| 86 | Оформление аналитических документов | В течение месяца |  |

### Организация индивидуального обучения на дому и в условиях образовательной организации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнитель** | **Место**  **реализации** |
| 1 | Оформление документов для организации обучения на дому | август | зам. Директора по УВР |  |
| 2 | Тематическое планирование по предметам | август | Учителя предметного обучения | Рабочие программы |
| 3 | Издание приказа по организации обучения на дому | сентябрь | зам. Директора по УВР | приказ |
| 4 | Составление учебного плана, расписания занятий, | сентябрь | школьный ПМПк  зам директора по УВР  заведующая ССиЗ | Индивидуальные учебные планы, расписания занятий, |
| 5 | Контроль за обучением на дому | Сентябрь – май | зам. Директора по УВР | Совещание при директоре |

### Мероприятия по подготовке и проведению итоговой аттестации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Содержание работы** | **Сроки** | **Место**  **реализации** |
| 1 | Проведение консультации «Нормативно-правовое обеспечение и основные требования к формированию пакета экзаменационных материалов» | декабрь | Совещание |
| 2 | Подготовка экзаменационного материала - контрольно - оценочных средств для итоговой аттестации по дисциплинам МДК, ПМ. | Декабрь- март | Экзаменационные материалы |
| 3 | Подготовка экзаменационных материалов для итоговой аттестации выпускников 9 классов | Декабрь- март | Экзаменационные материалы |
| 4 | Утверждение экзаменационного материала - контрольно - оценочных средств для итоговой аттестации по общепрофессиональным дисциплинам, МДК, ПМ. | Март | Заседание МО |
| 5 | Утверждение экзаменационных материалов для итоговой аттестации выпускников 9 классов | Март | Заседание МО |
| 6 | Согласование пакета ЭМ | Март | Минобрнауки |
| 7 | Проведение консультации с учителями профессионально-трудового обучения «Порядок проведения итоговой аттестации» | Апрель | Совещание |
| 8 | Утверждение состава экзаменационных комиссий | Май | Приказ |
| 9 | Подготовка проектов приказов по организации и проведению итоговой аттестации | Май | Приказы |
| 10 | Проведение консультации с членами ЭК «Порядок проведения итоговой аттестации» | Май | Совещание |
| 11 | Организация и проведение экзаменов 9 кл, 1, 2 год профессионального обучения | В соответствии с кал графиком | Приказ |
| 12 | Анализ проведения итоговой аттестации | Июнь | Анализ |

### Мероприятия по сохранению контингента обучающихся

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
| 1 | Строгое выполнение Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012 №273-ФЗ. | Администрация школы, кл. руководители |
| 2 | Регулярный учет классными руководителями пропусков уроков учащимися. | Кл. руководители |
| 3 | Анализ причин пропусков уроков учащимися (уважительные, неуважительные). | Кл. руководители |
| 4 | Сбор администрацией информации о пропусках без уважительной причины учащихся (сроки: еженедельно). | Администрация школы |
| 5 | Индивидуальные беседы с учащимися на уровнях:  - классного коллектива и классного руководителя  -педагога-психолога  -совета профилактики  -малого педсовета  -инспекции по делам несоерешеннолетних | Классные руководители  Воспитатели  Педагог-психолог  Социальный педагог |
| 6 | Учет и контроль детей «группы риска», их персональное (постоянное) психолого- педагогическое и социальное сопровождение | Классные руководители  Воспитатели  Педагог-психолог  Социальный педагог |
| 7 | Соблюдение охранительно – педагогического режима. | Зам. директора по УВР  Зам. директора по УПР  заведующая ССиЗ  социальный педагог  педагогические работники |

* 1. ***Мероприятий по проведению акции «Гарантия права на общее образование – каждому подростку» в 2020/2021 учебном году***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Составление банка данных обучающихся КГБОУ ШИ 12 | До 31.08.2020 | Социальный педагог, классные руководители |
| 2 | Формирование списков обучающихся «группы риска» | До 31.08.2020 | Социальный педагог, классные руководители |
| 3 | Разработка алгоритма действий по возвращению в ОО обучающихся, не посещающих учебные занятия без уважительных причин | До 01.09.2020 | Зам. директора по УВР |
| 4 | Выявление обучающихся, которые могут не приступить к учебным занятиям в новом 2020/2021 учебном году и организация с ними профилактической работы, направленной на обеспечение реализации права несовершеннолетних на получение общего образования | с 15.08.2020 по 31.08.2020 | Социальный педагог, классные руководители |
| 5 | Организация учета обучающихся, не посещающих учебные занятия без уважительных причин, работы по возвращению обучающихся в ОО.  Программа «Всеобуч».  Формирование отчетов по итогам проведения Акции | Ежедневно | Социальный педагог, классные руководители |
| 6 | Обеспечение явки в школу детей из социально уязвимых слоёв населения, с использованием возможностей акции «Помоги собраться в школу». | С 15.08.2020 по 01.10.2020 | Зам. директора по УВР,  социальный педагог |
| 7 | Проведение единовременного учёта школьников, не приступивших к учебным занятиям, анализ причин неявки, принятие мер по возвращению обучающихся детей в образовательное учреждение | 01.09.2020 | Зам. директора по ВР, социальный педагог |
| 8 | Проведение разъяснительной работы с родителями/законными представителями обучающихся об ответственности за воспитание и получение основного общего образования несовершеннолетними | 2020/2021 учебный год, ежемесячно | Зам директора по УВР, социальный педагог, классные руководители, наставники,  сотрудники органов профилактики |
| 9 | Обновление информации о работе «горячей линии» на информационных стендах и официальном сайте ОО | с 15.08.2020 по 01.09.2020 | Социальный педагог |
| 10 | Формирование и обновление информационных банков данных:  - семей находящихся в социально опасном положении;  - обучающихся имеющих статус ребенок-инвалид;  - обучающихся находящихся под опекой;  - обучающихся из многодетных семей;  - обучающихся из неполных семей;  - обучающихся состоящих на различных учетах профилактики;  - родителей обучающихся состоящих на различных профилактических учетах;  - по учёту численности детей подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;  - по учёту численности детей, систематически не посещающих учебные занятия без уважительных причин;  - по учёту учащихся, оставивших образовательное учреждение до получения основного общего образования;  - по трудоустройству и дальнейшему обучению учащихся, выбывших из образовательного учреждения. | До 01.09.2020 | Зам. директора по УВР,  социальный педагог, классные руководители,  медицинский работник,  наставники, сотрудники органов профилактики, службы опеки и попечительства |
| 11 | Обследование жилищно-бытовых условий семей обучающихся КГБОУ ШИ 12, а также проверка готовности обучающихся к предстоящему учебному году. | с 24.08.2020 по 28.08.2020 | Социальный педагог, классные руководители |
| 12 | Анкетирование родителей (законных представителей) о форме обучения в 2020-2021 учебном году. | с 20.08.2020 до 26.08.2020 | Социальный педагог, классные руководители |
| 13 | Разработка и утверждение плана совместных мероприятий с правоохранительными органами по предупреждению совершения преступлений среди обучающихся. | До 15.09.2020 | Социальный педагог |
| 14 | Формирование отчетов по итогам проведения Акции:  - о предполагаемой неявке несовершеннолетних на учебные занятия;  - о несовершеннолетних обучающихся, не приступивших к занятиям на начало нового 2020-2021 учебного года;  - о несовершеннолетних не посещающих учебные занятия без уважительных причин;  - о несовершеннолетних, отчисленных из ОО до получения основного общего образования. | с 15.08.2020 по 31.08.2020 еженедельно  с 01.09.2020 по 07.09.2020 ежедневно;  с 08.09.2020 по 15.10.2020 еженедельно;  с 16.10.2020 по 30.05.2021 ежемесячно до 25 числа | Социальный педагог, классные руководители |
| 15 | Аналитическая информация о проведении Акции в текстовом формате | До 25.10.2020 | Социальный педагог |

### 1.7. Система внутришкольного контроля учебного процесса

В школе сложился определенный стиль внутришкольного контроля и управления. Это результат взаимодействия следующих факторов:

* Использование достижений педагогической науки и практики, вовлечение педагогов в инновационную деятельность.
* Умение выделять основные проблемы и противоречия, ставить реальные задачи и создавать условия для решения этих задач.
* Реализация принципов демократизации и гуманизации внутришкольного контроля – через систему делегирования функций контроля экспертным группам, согласование с учителями сроков, ключевых тем контроля, привлечение методических объединений, творческих групп к составлению плана работы по ВШК, предпочтение методам предварительного контроля
* Индивидуализация работы с учителями через диагностику, собеседование, отслеживание динамики результативности работы учителя.
* Оказание реальной помощи и поддержки учителям, стимулирование результативной, творческой работы.

***Основными элементами*** контроля учебного процесса являются:

- выполнение образовательных программ;

-. Состояние работы педагогов с детьми, обучающимися на дому;

- качество обучения и обученности обучающихся, эффективность работы учителя, выполнение Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ и ФГОС УО (ИН)

-соблюдение единства требований в организации УВП,

-ведение школьной документации,

-организация профессиональной трудовой подготовки,

-подготовка к итоговой аттестации в выпускных классах, группах.

- результаты деятельности педагогов по соблюдению охраны труда и созданию безопасных условий при организации учебных занятий

- организация образовательной деятельности молодых (вновь назначенных) педагогов

- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости

- выполнение санитарно-гигиенических требований и правил в образовательном процессе и др.

При осуществлении ВШК используются следующие ***формы контроля***:

- персональный контроль;

- классно-обобщающий контроль в 5-ых, 9-ых классах;

- тематический контроль

-по периодичности: предварительный, текущий, итоговый.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***тема контроля*** | ***объект контроля*** | ***форма контроля*** | ***сроки*** | ***результат*** |
| *1 четверть* | | | | | |
| 1 | Ведение школьной документации (классные журналы, журналы факультативных, логопедических занятий, теоретического и производственного обучения и т.д.) | Все учителя,  кл.  руководители | Тематический, текущий  итоговый | До 16.09  До 02.11 | Запись в журналах, справка |
| 2 | Контроль выполнения рабочих программ (теоретическая, практическая часть) | Все учителя | Тематический,  текущий  итоговый | До 27.10 | Совещание при директоре |
| 3 | Контроль качества усвоения образовательной программы | Все учителя | Тематический,  текущий  итоговый | До 27.10 | Совещание при директоре |
| 4 | Мониторинг результатов освоения АООП в рамках внедрения ФГОС УО:  - входная диагностика (контрольные работы по русскому языку, математике и др)  -диагностика личностных достижений | 1-8 кл | Тематический,  текущий | сентябрь | Совещание при директоре |
| 5 | Контроль соблюдения ТБ при организации уроков физической культуры | Учителя физической культуры и технологии | Тематический,  текущий | До 15.09 | Справка |
| 6 | Адаптация обучающихся 1 классов. Организация образовательного процесса в первом классе. Особенности класса и его обучающихся, определение уровня развития. | 1 класс | Тематический, текущий | 01.09-20.09 | Потоколы посещения уроков, аналитическия справка |
| *2 четверть* | | | | | |
| 7 | Контроль выполнения рабочих программ (теоретическая, практическая часть) | Все учителя | Тематический,  итоговый | До 27.12 | Совещание при директоре |
| 8 | Контроль качества освоения образовательной программы | Все учителя | Тематический,  итоговый | До 27.12 | справка |
| 9 | Мониторинг результатов освоения АООП в рамках реализации ФГОС УО:  - мониторинг результатов обучения (предметные и личностные результаты) | Учителя начальных классов  Учителя-предметники | Тематический,  итоговый | До 27.12 | ПМПк |
| 10 | Состояние преподавания учебных предметов трудового направления | Учителя трудового направления | Тематический, текущий | 14.11-26.11 | Справка |
| 11 | Состояние работы педагогов с детьми, обучающимися на дому | Учителя, обучающие детей на дому | Тематический,  текущий | 05.12-10.12 | Справка |
| 12 | Ведение школьной документации (дневники и тетради обучающихся) | Все учителя, кл.руководители | Тематический, текущий | 19.12-25.12 | Справка |
| 13 | Ведение школьной документации (классные журналы) | Все учителя,  кл.  руководители | Тематический, текущий | До 29.12 | Запись в журналах, справка |
| *3 четверть* | | | | | |
| 14 | Состояние работы педагогов с детьми, обучающимися по индивидуальному учебному плану | Учителя-предметного обучения | Тематический,  текущий | 16.01-27.01 | Совещание при директоре |
| 15 | Контроль качества преподавания уроков ритмики, музыки | Учителя-предметного обучения | Тематический, текущий | 23.01-31.01 | Справка |
| 16 | Состояние преподавания учебных предметов гуманитарного цикла | Учителя русского языка и литературы, | Тематический, текущий | 06.02.-18.02 | Справка |
| 17 | Состояние преподавания учебных предметов естественного цикла | Учителя биологии, географии, истории обществознания | Тематический, текущий | 27.02-10.03 | Справка |
| 18 | Состояние преподавания математики | Учителя математики | Тематический, текущий | 13.03-21.03 | Справка |
| 19 | Контроль выполнения рабочих программ (теоретическая, практическая часть) | Все учителя | Тематический,  итоговый | До 25.03 | Совещание при директоре |
| 20 | Контроль качества усвоения образовательной программы | Все учителя | Тематический,  итоговый |  | справка |
| 21 | Мониторинг результатов освоения АООП в рамках внедрения ФГОС УО:  - мониторинг результатов обучения (предметные и  личностные результаты) | Учителя начальных классов, учителя предметники | Тематический,  итоговый |  | ПМПк |
| 22 | Ведение школьной документации (классные журналы) | Все учителя,  кл.  руководители | Тематический, текущий  итоговый | До 29.03. | Запись в журналах, справка |
| *4 четверть* | | | | | |
| 23 | Контроль обеспечения техники безопасности при проведении учебных занятий | Учителя | Тематический, текущий | 03.04-07.04 | справка |
| 24 | Классно-обобщающий контроль в 9-х классах | Классные руководители  Учителя-предметники | Классно-обобщающий, текущий | 10.04-21.04 | справка |
| 25 | Классно-обобщающий контроль в 5-х классах | Классные руководители  Учителя-предметники, | Классно-обобщающий, текущий | 24.04-05.05 | справка |
| 26 | Подготовка к экзаменам в выпускных классах | Учителя трудового обучения, | Тематический,  текущий, | 08.05-20.05 | Совещание при завуче |
| 27 | Контроль выполнения рабочих программ (теоретическая, практическая часть) | Все учителя | Тематический,  итоговый | До 31.05 | Совещание при директоре |
| 28 | Контроль качества усвоения образовательной программы | Все учителя | Тематический,  итоговый | До 31.05 | Совещание при директоре |
| 29 | Мониторинг результатов освоения АООП в рамках внедрения ФГОС УО:  - мониторинг результатов обучения (предметные и личностные результаты) | Учителя начальных классов  Учителя-предметники | Тематический,  итоговый | До 31.05 | ПМПк |
| 30 | Ведение школьной документации (классные журналы) | Все учителя,  кл.  руководители | Тематический, текущий  итоговый | До 30.05 | Запись в журналах, справка |

### 1.8. План по совершенствованию деятельности КГБОУ ШИ 12 по результатам НОКО

**ПЛАН**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок реализации** | **Ответственный** | **Результат** |
| **1. Обеспечение открытости и доступности информации об организации** | | | | |
| 1 | Повышение качества содержания информации, актуализация информации на сайте учреждения, в том числе на сайте сети Интернет www.bus.gov.ru | 1 раз в 10 дней | Администрация, системный администратор | Информационная открытость, наполнение и систематическое обновление сайта учреждения |
| 2 | Корректировка интерфейса сайта, добавления новых разделов, отражающих деятельность учреждения, в том числе по результатам независимой оценки качества образования | по мере необходимости , но не реже 1 раза в квартал | администрация, системный администратор | Доступность и достаточность информации об организации. |
| 3 | взаимодействия с получателями образовательных услуг посредством телефонной связи, электронной почты, электронных сервисов, доступных на официальном сайте | Обеспечение доступности- ежедневно | администрация, системный администратор | обеспечение функционирования на сайте консультационного раздела (Вопрос-Ответ), форума, для реализации взаимодействия |
| 4 | Обеспечение доступности сведений о ходе рассмотрения обращения граждан, поступивших от получателей услуг | Обеспечение доступности- ежедневно | администрация, системный администратор | Наличие в специальном разделе "Сведения об образовательной организации" ссылки "Обращение граждан" с выходом на "Контакты" |
| **Обеспечние комфортности условий, в которых осуществляется образовательная деятельность** | | | | |
| 5 | Совершенствование условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся | 1 раз в квартал | Педагогические работники | Реализация образовательных программ по формированию здорового и безопасного образа жизни и культуры здорового питания |
| 6 | Обеспечение разностороннего развития обучающихся, посредством организации обучения по дополнительным образовательным программам | В течение года | Педагогические работники | Наличие образовательных программ различной направленности |
| 7 | Обеспечение возможности развития творческих способностей и интересов обучающихся | ежемесячно | Педагогические работники | участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах выставках, смотрах, физкультурных, спортивных мероприятиях |
| **Обеспечение психологического комфорта, доброжелательности, вежливости, компетентности работников** | | | | |
| 8 | Обеспечение возможности оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся | В течение года | администрация | Увеличение количества штатных единиц специалистов, оборудование дополнительных кабинетов для индивидуальных занятий |
| 9 | Мероприятия по обеспечению и созданию условий для психологической безопасности и комфортности в учреждении, на установление взаимоотношений педагогических работников с обучающимися, родителями (законными представителями) | В течение года | Администрация, сотрудники образовательной организации | Подготовка и обсуждение предложений по улучшению качества работы школы на заседаниях Педсовета, методического совета, школьных методических объединений, анкетирование родителей (законных представителей) |

### 1.9. Плановые совещания при директоре

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** |
| Август | О готовности школы к новому учебному году  Утверждение режима работы школы-интерната.  Обеспечение безопасности образовательного процесса. Инструктажи по пожаро, электробезопасности, правилам поведения и действий в соответствии с функционалом в чрезвычайных ситуациях.  Медицинское обслуживание учащихся. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике простудных и вирусных заболеваний. |
| Сентябрь | Всеобуч. Работа по обеспечению явки учащихся на занятия.  Результаты проведения диагностических меропритятий специалистами (логопед, психолог). Комплектование групп обучающихся, планирование индивидуальной работы  О предупреждении детского травматизма в учебно-воспитательном процессе. Правила ведения журналов по ТБ.  О проведении аттестации педагогических работников. |
| Октябрь | Состояние школьной документации. Личные дела обучающихся. Журналы.  Результаты адаптационного периода первоклассников  Работа с детьми группы-риска. Профилактические мероприятия по предотвращению правонарушений и пропусков учебных занятий  Конкурсное движение Абилимпикс. |
| Ноябрь | Итоги учебной, воспитательной и методической работы за период 1 учебной четверти  План работы педагогического коллектива в период каникул  Кабинет здоровья, реализация основных направлений деятельности. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике простудных и вирусных заболеваний. |
| Декабрь | План проведения КТД «Новогодний марафон»  Итоги контроля за обеспечением санитарно-гигиенических условий и ЗОЖ обучающихся.  Система дополнительного образования в КГБОУ ШИ 12. |
| Январь | Итоги работы педагогического коллектива за период 2 четверти  Анализ работы службы сопровождения и здоровьесбережения. Динамика достижений по итогам первого полугодия.  Организация профориентационной работы (итоги 1 полугодие) |
| Февраль | Всеобуч. Работа по обеспечению явки учащихся на занятия.  Медицинское обслуживание учащихся. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике простудных заболеваний.  Подготовка к летней оздоровительной компании. Планирование работы по организации отдыха и занятости обучающихся. |
| Март | Итоги учебной, воспитательной и методической работы за период 3 учебной четверти  План работы педагогического коллектива в период каникул  Состояние охраны труда и техники безопасности в школе |
| Апрель | Организация практических занятий для обучающихся 5-9 классов.  Занятость обучающихся в период летней оздоровительной кампании.  Организация профориентационной работы (итоги 11 полугодие) |
| Май | Об организованном завершении учебного года.  Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся  Организация летней трудовой практики обучающихся.  Предварительное трудоустройство выпускников |

1. **Методическая деятельность**

Единая тема методической работы Хабаровского края:

**«Цифровая грамотность педагога. Использование информационно-коммуникационных технологий и электронных образовательных ресурсов в образовании обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»**

* 1. Тема **методической работы в школе-интернате:**

«Формирование цифровой грамотности педагога в условиях цифровой трансформации образовательного процесса обучающихся с ОВЗ.»

**Цель**: *Развитие ключевых компетенций участников образовательного процесса на основе использования современных цифровых ресурсов и технологий и электронного обучения*

**Задачи**:

* Совершенствовать процесс обучения детей с ОВЗ посредством изучения и внедрения различных инновационных форм и методов, педагогических технологий, усиливающих компетентностный подход, деятельностный характер процесса познания в условиях цифровизации образовательного процесса;
* Совершенствовать учебно-методическое и информационно-техническое обеспечение образовательного процесса школы-интернат, в том числе в сетевой форме;
* Способствовать повышению социализации обучающихся через реализацию курсов внеурочной деятельности по финансовой и информационной грамотности;
* Обеспечить дифференциацию и индивидуализацию образовательного процесса, в том числе путём использования электронных образовательных технологий;
* Разработать и реализовать в КГБОУ ШИ 12 программу по развитию кадрового потенциала образовательной организации
* Продолжить реализацию модели профессионального и личностного роста педагогических работников КГБОУ ШИ 12 с учетом основных направлений реализации регионального проекта «Учитель будущего».
* Продолжить работу по подготовке к аттестации педагогических кадров на квалификационные категории;
* Создать условия для саморазвития педагогических работников школы-интерната, повышения уровня профессионального мастерства, овладения навыками использования современных цифровых технологий, в том числе через реализацию программы корпоративного обучения.
* Создать мониторинговую систему отслеживания сформированности цифровых компетенций педагогов и обучающихся.
* Разработать и реализовать дорожную карту по внедрению комплексной системы наставничества региональной целевой модели наставничества в КГБОУ ШИ 12;
* Разработать и реализовать программы комплексной системы наставничества КГБОУ ШИ 12;

Ожидаемые результаты**:**

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

**Принципами организации НМР являются:**

* Оптимальное сочетание индивидуальных, групповых и фронтальных форм работы;
* Развитие методических традиций школы-интерната;
* Поиск и внедрение инновационных форм деятельности, обеспечивающих рост профессионального самосознания педагогов;
* Использование качественных показателей работы при оценке результативности НМР:
* рост профессионализма учителей и готовности решать задачи Программы развития школы-интерната;
* владение учителями теоретическими знаниями, профкомпетенциями;
* освоение учителями наиболее ценного опыта своих коллег;
* способность учителей к профессиональному саморазвитию на протяжении всего времени работы в школе-интернате.

### 2.1. Работа с кадрами . Аттестация педагогических работников.

**Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
|  | Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации для педагогов Школы-интерната. | Сентябрь | аттестационная комиссия | Принятие решения о прохождении аттестации педагогами. |
|  | Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности». | По графику аттестации | аттестационная комиссия | Преодоление затруднений при написании аналитической справки. |
|  | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации. | Сентябрь-июнь | аттестационная комиссия | Преодоление затруднений при написании заявлений. |
|  | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2020/2021 учебном году | Сентябрь | аттестационная комиссия | Список аттестующихся учителей |
|  | Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации. | В соответствии с графиком | аттестационная комиссия | Отзывы о профессиональной деятельности педагогов. |
|  | Представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями на МО . | В соответствии с графиком | Аттестуемые педагоги | Пополнение банка «Педагогического опыта». |

* 1. ***Работа с кадрами: Повышение квалификации.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
|  | Разработка и реализация программы по развитию кадрового потенциала образовательной организации | Сентябрь - октябрь | Руководители МО  Зам. Директора по УПР, УР, зав ССиЗ | Программа по развитию кадрового потенциала образовательной организации |
|  | Разработка программ наставничества в части ***«учитель-учитель (педагог-педагог)»* *комплексной системы наставничества КГБОУ ШИ 12*** | Сентябрь - октябрь | педагоги –наставники  руководители МО | индивидуальные программы наставничества |
|  | Составление плана прохождения курсов повышения квалификации. | Сентябрь | Зам. директора по УВР  Зам. директора по УПР  Зав. СС и З | Перспективный план курсовой переподготовки. |
|  | Составления списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2020 - 2021 учебном году, перспективное планирование.  Написание заявлений. | Сентябрь,  Корректировка списка в течение года | Зам. директора по УВР  Зам. директора по УПР  Зав. СС и З | Организованное прохождение курсов. |

* 1. **Корпоративное обучение педагогов КГБОУ ШИ 12**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Дата проведения** | **Ответственные** |
| 1 | Индивидуальные консультации «Современный урок в свете требований ФГОС ОВЗ/УО, в том числе в условиях цифровизации образования» | сентябрь | Руководители МО,  педагоги-наставники |
| 2 | ***Методический семинар*** «Особенности проектирования программы воспитания и социализации для обучающихся с УО (ИН)» | сентябрь | Методический Совет |
| 3 | Стажерская практика «Особенности взаимодействия с детьми РАС, ТМНР в образовательном пространстве» | октябрь | Специалисты службы сопровождения и здоровьесбережения |
| 4 | Стажерская практика «Современные образовательные технологии, в том числе ДОТ и ЭО как условие успешной реализации ФГОС УО» | ноябрь  (по группам) | Методический Совет |
| 5 | «Возможность использования сетевой формы взаимодействия в работе с детьми с ОВЗ, в том числе со сложной структурой дефекта, в учебно-воспитательном процессе» | декабрь  (по группам) | Методический Совет |
| 6 | Методические недели «Приемы педагогической техники реализации ФГОС ОВЗ/УО как инструментарий мастерства учителя» (по предметным областям) | январь | Руководители МО |
| 7 | Практический семинар «Деятельность по формированию базовых учебных действий во внеурочной деятельности» | февраль | Методический Совет |
| 8 | Практический семинар «Особенности подготовки участников конкурсов профессионального мастерства в условиях реализации программ дополнительного образования» | март | Методический Совет |
| 9 | Теоретический семинар «Формирование учебной мотивации и умение управлять мотивационными процессами – факторы повышения эффективности урока» | март | Методический Совет |
| 10 | Педагогическая конференция «Ярмарка педагогического мастерства «Педагогический драйвер эффективности урока» | апрель | Методический Совет Руководители МО |

***2.4.Обобщение и распространение опыта работы.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **мероприятие** | **сроки** | **ответственные** | **предполагаемый результат** |
| **1.** | Оформление методической выставки. | Март – апрель | Учителя,  Зам. Директора по УПР |  |
| **2.** | Представление опыта на заседании М/О, педагогических советах, методических декадах. | В  течение года | Зам. Директора по УПР Руководители М/О, учителя- предметники | Выработка рекомендаций для внедрения опыта. |
| **3** | Участие педагогов в конкурсах педагогического мастерства (очные, заочные, дистанционные). | В  течение года | Зам. Директора по УПР и УР, педагоги | Участие в конкурсе |
| **4.** | Проведение школьного конкурса «Учитель года-2020» | сентябрь-октябрь | Методический совет | Участие в конкурсе |
| **5.** | Участие в работе школьного сайта (по МО и индивидуально) | В  течение года | Зам. Директора по УПР,  Руководители М/О, учителя- предметники | Распространение опыта педагогов. |

* 1. ***Педагогические советы***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **мероприятие** | **сроки** | **ответственные** | **предполагаемый результат** |
|  | Горизонты современного образования в условиях реализации федеральных и региональных проектов: от вызовов к перспективам | 04.09.2020 | рабочая группа, Заместители директора по УВР, УПР, заведующая ССиЗ, старший воспитатель | Протокол |
|  | Программа воспитания и социализации. Определение педагогической стратегии как основного условия повышения эффективности совместной воспитательной деятельности школы, семьи и общественности. | 29.10.2020 | рабочая группа, Заместители директора по УВР, УПР, заведующая ССиЗ, старший воспитатель | Протокол |
|  | Профессиональная миссия классного руководителя в современной школе. Эффективные модели управления взаимодействием ключевых участников образовательного процесса. | 08.01.2021 | рабочая группа, Заместители директора по УВР, УПР, заведующая ССиЗ, старший воспитатель | Протокол |
|  | Качество образования в контексте реализации федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды. | 25.03.2021 | рабочая группа, Заместители директора по УВР, УПР, заведующая ССиЗ, старший воспитатель | Протокол |
|  | О допуске обучающихся 9 классов к итоговой аттестации | 17.05.2021 | рабочая группа, Заместители директора по УВР, УПР, заведующая ССиЗ, | Протокол |
|  | О переводе обучающихся 1-8 классов в следующий класс» | 28.05.2021 | рабочая группа, Заместители директора по УВР, УПР, заведующая ССиЗ, старший воспитатель | Протокол |
|  | О допуске обучающихся, осваивающих программу профессиональной подготовки по рабочей профессии «Животновод», «Рабочий зеленого строительства» к переводному (1 год обучения) и квалификационному ( 2 года обучения) экзамену | 08.06.2021 | рабочая группа, Заместители директора по УВР, УПР | Протокол |
|  | О переводе обучающихся 1 года обучения, и выпуске обучающихся 2 года обучения, осваивающих программу профессионального обучения по рабочей профессии «Животновод», «Рабочий зеленого строительства» | 11.06.2021 | рабочая группа, Заместители директора по УВР, УПР | Протокол |
|  | Результаты итоговой аттестации выпускников 9 класса по профессионально-трудовому обучению | 17.06.2021 | рабочая группа, Заместители директора по УВР, УПР | Протокол |

* 1. ***Работа с молодыми специалистами. Наставничество***

План работы «Школы молодого специалиста» на 2020/2021 **учебный год**

**Цель:** оказание практической помощи молодым специалистам в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства.

**Основные виды деятельности:**

- Организация помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта лучших педагогических работников школы-интерната.

- Проведение опытными педагогами «Мастер-классов» и открытых уроков.

- Привлечение молодых специалистов к подготовке и организации педагогических советов, семинаров, конференций, конкурсов профессионального мастерства, к работе методических объединений.

- Посещение уроков и занятий молодых специалистов.

- Отслеживание результатов работы молодого педагога, по средствам педагогической диагностики.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема занятий** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Первый год обучения: Педагоги со стажем работы до 1 года**  **Тема «Знания и умения учителя — залог творчества и успеха учащихся»** | | | |
| 1. | 1. Презентация плана работы Школы молодого специалиста на 3 года.  2. Знакомство с локальными актами школы.  3. Микроисследование «Изучение затруднений в работе учителя «Школы молодого специалиста» | Сентябрь | Руководитель ШМС  Зам. директора по УВР  Зав. ССиЗ |
| 2. | 1. Занятие «ШМС». Особенности обучения детей по АООП УО (ИН).  2. Занятие «ШМС». Поурочное планирование: формулировка цели, постановка задач урока/занятия, структура.  3. Занятие «ШМС» Особенности обучения детей по АООП УО (ИН) вариант 2. | Октябрь | Зам. директора по УВР  Руководитель ШМС |
| 3. | 1. Занятие «ШМС». Самоанализ урока/мероприятия/занятия. Критерии составления самоанализа урока/мероприятия/занятия. | Декабрь | Наставники. Молодые специалисты |
| 4. | 2. Предупредительный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью наблюдения и диагностики на предмет выявления и предупреждения  ошибок в работе молодого специалиста. | Январь | Руководитель ШМС  Наставники. |
| 5. | Заседание круглого стола. Тренинг  «Педагогические ситуации. Трудная ситуация на уроке/занятии и выход из нее». Совместное обсуждение возникших проблем на уроке/занятии. | Март | Руководитель ШМС  Наставники. |
| 6. | 1. Занятие «ШМС». Создание для учащихся ситуации успеха на уроке.  2. Игра – тренинг «Камертон» (каждый учитель показывает свои варианты начала урока). | Апрель | Молодые специалисты |
| 7. | 1. Неделя успехов. (По отдельному плану).  2. Круглый стол «Управленческие умения учителя и пути их дальнейшего развития».  3. Микроисследование «Приоритеты творческого саморазвития»  4. Анкетирование молодых специалистов «на выходе» на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе. | Май | Руководитель ШМС  Молодые специалисты |
| **Второй год обучения: Педагоги со стажем работы до 2 лет**  **Тема «Самостоятельный творческий поиск»** | | | |
| 1. | 1. Развитие творческих способностей учащихся.  2. Микроисследование «Оценка уровня творческого потенциала личности» | Сентябрь | Руководитель ШМС  Психолог |
| 2. | 1. Интеграция — один из путей развития познавательного интереса учащихся.  2. Самообразование учащихся | Октябрь | Руководитель ШМС  Наставники |
| 3. | 1. Самообразование как средство повышения профессиональной компетентности учителя. | Ноябрь | Руководитель ШМС  Наставники |
| 4. | 1. Основы теории развивающего обучения.  2. Сравнение традиционного и адаптивного обучения | Декабрь | Руководитель ШМС  Наставники |
| 5. | 1. Индивидуализация и дифференциация обучения - основные направления современного образования.  2. Деятельность учителя на уроке с личностно-ориентированной направленностью | Февраль | Руководитель ШМС  Наставники |
| 6. | 1. Методика организации коллективных способов обучения как одно из направлений гуманизации образования.  2. Индивидуальная работа с обучающимися на уроке. | Март | Руководитель ШМС  Наставники |
| 7. | 1. Микроисследование «Какой должна быть работа с молодыми учителями».  2. Конференция «Учиться самому, чтобы успешнее учить других» в рамках «Недели успехов» | Май | Руководитель ШМС  Молодые специалисты |
| **Третий год обучения:** **Педагоги со стажем работы до 3 лет**  **Тема «Выбор индивидуальной линии»** | | | |
| 1. | 1. Культура педагогического общения.  2. Микроисследование «Выявление тенденций к стилям педагогического общения». | Сентябрь | Руководитель ШМС  Психолог |
| 2. | 1. Семантический дифференциал.  2. Шкала самооценки личности. | Октябрь | Руководитель ШМС  Наставники |
| 3. | Занятие «ШМС». Система работы с детьми с РАС, ТМНР. Принципы и подходы в работе.. | Ноябрь | Руководитель ШМС  Наставники |
| 4. | 1. Домашнее задание: как, сколько, когда.  2. Виды индивидуальных и дифференцированных заданий учащимся. | Декабрь | Руководитель ШМС  Наставники |
| 5. | 1. Введение в активные методы обучения (превращение модели в игру, имитационные игры).  2. Внеклассная работа по предмету. | Февраль | Руководитель ШМС  Наставники |
| 6. | 1. Навыки коммуникации и общения в современном образовании.  2. Имидж современного учителя. | Март | Руководитель ШМС |
| 7. | 1. Потребность в успехе. Мотив и цель достижения.  2. Дискуссия «Почему школьники редко переживают на уроке чувство успеха?» | Апрель | Руководитель ШМС  Молодые специалисты |
| 8. | Творческий отчет молодых учителей – «Неделя успеха». | Май | Руководитель ШМС  Молодые специалисты |

* 1. ***Мероприятия по инновационной деятельности, РП «Современная школа»***

Цель: Внедрение новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение базовых навыков и умений, повышение мотивации к обучению и вовлеченности в образовательный процесс, а также обновление содержания и совершенствования методов обучения предметной области «Технология» и других предметных областей, в том числе за счет обновления и развития материально-технической базы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** | **Форма**  **отчетности** |
|  | Изучение нормативно-правовых документов по подготовке к реализации регионального проекта «Современная школа». (Распоряжения, Методические рекомендации по материально-техническому оснащению и обновлению содержания образования в отдельных организациях,) | Август-  Сентябрь 2020 г.,  (далее в течение всего года по мере публикации обновлённых нормативных документов) | Зам. директора по УПР, УВР  Учителя профессионально-трудового обучения, физической культуры | Протокол заседания МО |
|  | Анализ соответствующих условий  предметной области «Технология», «Физическая культура» | Сентябрь – октябрь2020 | Зам. директора по УПР, УВР  Учителя профессионально-трудового обучения, физической культуры | Карта дефицитов |
|  | Знакомство родителей и обучающихся 6-9 классов с  проектом ранней профориентации «Билет в будущее» (профессия «Животновод») | Сентябрь-октябрь | Зам. директора по УВР, классные  руководители | 100% охват родителей и обучающихся 6-9 классов |
|  | Участие педагогов, обучающихся в мероприятиях на площадке «ПроеКТОриЯ» | Сентябрь 2020  -май 2021, | Зам. директора по УПР, УВР  Учителя профессионально-трудового обучения |  |
|  | Разработка и реализация программ наставничества в части ***«Учитель – ученик с ОВЗ», «работодатель – ученик» (работодатель – студент) комплексной системы наставничества КГБОУ ШИ 12*** | Сентябрь 2020  -май 2021 | Учителя профессионально-трудового обучения | индивидуальные программы наставничества |
|  | Организация сотрудничества с образовательными организациями Вяземского муниципального района в рамках сетевого партнерства | Сентябрь 2020  -май 2021,  По запросу | Зам. директора по УПР, УВР  Учителя-предметники, МПО | Договор о сотрудничестве  План деятельности |
|  | Корректировка рабочих программ  предметной области «Технология», «Физическая культура» на 2021-2022 учебный год с учетом обновления МТБ | Ноябрь 2020  -Март 2021 | Зам. директора по УПР, УВР  Учителя-предметники | обновлено содержание рабочих программ |
|  | Организация курсов, мастер-классов для обучающихся ОО Вяземского муниципального района в условиях ЦПК Агрошколы | Сентябрь 2020  -май 2021,  По запросу | Зам. директора по УПР, УВР  Учителя-предметники, МПО | Программа курсов, мастер-классов, лист регистрации участников |
|  | Семинар- совещание «Центр профессиональной ориентации: Дорожная карта успешной карьеры» | март 2020 | Зам. директора по УПР, УВР  Учителя-предметники, МПО | протокол |
|  | Взаимодействие с образовательными организациями Вяземского муниципального района, Хабаровского края по обмену опытом организации образовательного процесса с учетом требований к современной инфраструктуре в рамках обновления МТБ | Январь- июнь 2021  По отдельному графику | Зам. директора по УПР, УВР  Учителя-предметники, МПО | Взаимодействие с ОО, в  том числе через сетевые сообщества |
|  | Обновление МТБ по предметным областям «Технология», «Физическая культура» в рамках реализации проекта «Современная школа» | Февраль – июнь 2021  В соответствии с дорожной картой | Зам. директора по УПР, УВР  Учителя-предметники, МПО | Оборудование в соответствии с планом |
|  | Освещение мероприятий по реализации инновационной деятельности, регионального проекта «Современная школа» | В течении всего года, в соответствии с медиа-планом | Зам. директора по УПР, УВР  Учителя-предметники, МПО | Статьи, заметки, интервью, видеосюжеты в СМИ |

## Развитие воспитательной системы школы-интерната

### План воспитательной работы

Воспитательный процесс в КГБОУ ШИ № 12 выстраивается в соответствии с требованиями ФГОСобразования обучающихся с умственной отсталостью и направлен на обеспечение обучающимся воспитанникам комфортного и плодотворного пребывания в школе, формирование у них необходимых жизненных компетенций, индивидуальных особенностей, возможностей и потребностей каждого ребенка:

Воспитательная работа в КГБОУ ШИ № 12 направлена на:

1. Создание максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, эмоционального и физического развития личности ребенка, всестороннего развития способностей обучающихся в соответствии с ФГОС УО.
2. Формирование «жизненных компетенций» воспитанников через внедрение практико-ориентированных технологий в воспитательный процесс
3. Содействие формированию свободной, инициативной личности, ответственной перед собой и обществом;
4. Выбор содержания воспитывающей деятельности с учётом актуальности и потребности каждого ребёнка;
5. Вовлечение большого числа обучающихся в общешкольную общественную жизнь, раскрывая тем самым потенциальные возможности ребёнка, и помогая в приобретении опыта коммуникативного общения и сотрудничества;
6. Укрепление и сохранение здоровья учащихся через организацию работы спортивных секций и другую спортивно – массовую работу;
7. Создание условий для ранней профориентации обучающихся.
8. Вовлечение родителей (законных представителей) в воспитательный процесс и процесс самоуправления школой.

В соответствии с АООП школы-интерната основными направлениями воспитательной работы АгроШколы являются:

- Гражданско-патриотическое

*Задачи:*

*• формирование патриотизма как качества личности, проявляющегося в любви к своему Отечеству;*

*• воспитание бережного отношения к истории отечества, к его культурному наследию, к обычаям и традициям нашего народа;*

*• воспитание понимания Отечества как непреходящей ценности, обеспечение связи с предыдущими поколениями;*

*• воспитание любви к своей малой родине, уважение к ее истории и традициям;*

*• приобщение к духовным ценностям;*

*• развитие потребности к изучению истории Родины и своего народа.*

- Духовно-нравственное

*Задачи:*

*• осуществление социально-педагогической поддержки обучающихся, приобщение к базовым национальным ценностям российского общества, формирование у них нравственных чувств, нравственного сознания и поведения.*

*• формирование у обучающихся личностной культуры, социальной культуры, семейной культуры*

- Художественно-эстетическое

*Задачи:*

*• выявление и развитие у обучающихся творческих способностей;*

*• приобщение школьников к духовным ценностям;*

*• развитие у обучающихся коммуникативных умений;*

*• формирование у обучающихся норм культурной жизни.*

- Здоровый и безопасный образ жизни, воспитание экологической культуры

*Задачи:*

*• формирование представлений об основных компонентах культуры здоровья и здорового образа жизни;рациональной организации режима дня, учебы и отдыха, двигательной активности;*

*•формирование заинтересованного отношения к собственному здоровью путем соблюдения правил здорового образа жизни,укрепления личного здоровья и здоровья окружающих людей, воспитание устойчивого отрицательного отношения к вредным привычкам;*

*• формирование представлений об основах экологической культуры на примере экологически сообразного поведения в быту и природе, безопасного для человека и окружающей среды*

*•формирование познавательного интереса и бережного отношения к природе;*

- Трудовая адаптация. Профориентация.

*Задачи:*

*• содействие актуализации процессов и механизмов профессионального самоопределения учащихся, обогащение их знаний, умений и навыков в выборе жизненного и профессионального пути;*

*• формирование у школьников потребности в самосовершенствовании применительно к реализации себя в будущей профессии;*

*• расширение знаний учащихся о профессиях;*

*• ознакомление учащихся со спецификой профессиональной деятельности и новыми формами организации труда.*

Традиционные школьные мероприятия

*• сплочение коллектива школы-интерната,*

*• развитие общей культуры обучающихся через традиционные мероприятия школы-интернат, выявление и работа с одаренными*

*детьми*

Цель воспитательной работы КГБОУ ШИ № 12

«Создание условий для формирования творческой, самостоятельной личности, способной к самореализации и интеграции в современном обществе в соответствии с требованиями ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)».

Задачи:

• Формировать духовно-нравственные качества личности, воспитывать патриотов своего края и России, физически здоровых, способных к творчеству и самоопределению через реализацию программы Духовно-нравственного развития.

• Содействовать формированию сознательного отношения обучающихся к своей жизни, здоровью, а также к жизни и здоровью окружающих людей;

• Обеспечить социально-трудовую адаптацию школьников с особыми образовательными потребностями, черезпривитие навыков самообслуживания, общественно полезного труда, трудовую мотивацию.

• Создать условия для самореализации личности через развитие внеурочной деятельности на базе школы-интерната с опорой на особенности региона и учетом потребностей и интересов детей (АгроШкола);

• Организовывать единое воспитательное пространство, разумно сочетающего внешние и внутренние условия воспитания школьников, атмосферу школьной жизни, отношения между членами классных коллективов; групп.

**ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КГБОУ ШИ №12**

**на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятия*** | | | ***Дата проведения/сроки проведения*** | | | ***Ответственные*** | ***Рекомендации классным руководителям, ответственным*** |
| **I четверть куратор куратор Антонова Н.А.** | | | | | | | | |
| **Сентябрь** | | | | | | | | |
| 1 | **Торжественный День знаний, посвященный началу нового учебного года** | | | 01.09.2020г. | | | Антонова И.Г., учитель  Лупекина А.И., учитель Григорович Ю.А., воспитатель  Садовникова К.В., учитель  Классные руководители. | Размещение информации о дате и времени  в СМИ, информирование родителей (законных представителей)  Статья на сайт школы Григорович Ю.А., Лупекина А.И. 02.09.2020г. |
| 2 | **«НЕДЕЛЯ БЕЗОПАСНОСТИ!»,**  мероприятия, посвященные профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, ЗОЖ.  Всероссийская акция «Урок безопасности».  Классные и воспитательные часы  **Обеспечение безопасности жизнедеятельности:**  при эксплуатации бытовых газовых и электроприборов;  на транспорте, автодорогах и железной дороге;  во время зимнего/летнего отдыха вблизи водоемов;  при встрече с домашними и дикими животными;  при возникновении пожара в квартире (в доме);  во время грозы, сильного ветра, шквалов, урагана;  при обнаружении разлива ртути;  при пользовании предметами бытовой химии;  при выявлении малоизвестных предметов;  во время проведения праздников;  в случае возникновения чрезвычайных ситуаций. И т.д. | | | 02-08.09.2020г. | | | Зощина Ю.С., социальный педагог  сотрудники МЧС России, представители МВД, психологи, медицинские работники и т.п.  Воспитатели, классные руководители | Тематические классные часы  Размещение информации о проведении акции в СМИ.  Статья на сайт школы Григорович Ю.А., Лупекина А.И. 11.09.2020г.  Размещение информации в соц. сетях Шмат К.С. |
| 3 | **День окончания Второй мировой войны (1945 год)**. «Вечная Слава Победы!»  День воинской славы России 75 лет | | | 03.09.2020 г. | | | Лихтянская С.В.  Классные руководители, воспитатели | Классные, урочные (воспитательские) часы, посвященные Дню окончания Второй мировой  войны.  Участие воспитанников школы интерната в возложении цветов к обелиску на площади 30-летия Победы.  Размещение информации в соц. сетях Шмат К.С. |
| 4 | **Международный день распространения грамотности - «Какие секреты хранят словари»**  **викторины**  **Аукцион “ТРУДНЫХ” СЛОВ**  **Игра «Доскажи словечко».**  **«Азбука наука, а ребятам мука»**  **«Знакомые фразочки»**  **«Краткость – сестра таланта»** | | | 08.09.2020 | | | Заворотько Т.В.- библиотекарь  Классные руководители 1-4 класс | Урочные часы по русскому языку и чтению  Классные и воспитательские часы |
| 5 | «Осенний сюжет» -  творческая выставка букетов, поделок из природного материала | | | 28.09.2020 | | | Фридрих О.В..,тьютор  Подлесная Л.В., учитель  Коляда Т.В., воспитатель | Привлечь к участию в выставке родителей, законных представителей.  Статья на сайт школы Фридрик О.С. 28.09.2020г. |
|  | Туристический слет «Вместе весело шагать!» | | | 21.09-25.09.2020 | | | Захарченко И.А., учитель  Лупекина А.И., старший воспитатель  Манько Г.А. учитель | Классные руководители, мастера ПО, педагогические работники  Статья на сайт школы Манько Г.А. 27.09.2020г. |
| 6 | Участие в конкурсах разного уровня. | | | В течение месяца | | | Соколова Л.А.-  заместитель директора по УВР | Участие в конкурсах разного уровня, согласно представленных положений. |
| **Октябрь** | | | | | | | | |
| 1 | | Праздничная линейка, посвященная  Дню учителя.  « За доброту, заботу, знания  хотим мы Вас благодарить» | | 5.10.2020 | | | Лупекина А.И., ст. воспитатель Григорович Ю.А, воспитатель  Петрова Е.А., учитель  Подлесная Л.В., учитель | Сценарий на утверждение предоставить до 20.09.  Статья на сайт школы Петрова Е.А. 07.10.2020г. |
| 3 | | **КТД «Есенинские чтения» -**  **125-летие со дня рождения великого русского поэта Сергея Александровича Есенина (31 октября)** | | 12.10.-16.10.2020г. | | | Житкевич Н.Е.  Петрова Л.Н.  Манько Г.А.  Классные руководители 1-4 класс  Заворотько Т.В., педагог-библиотекарь | План предоставить на утверждение до 01.10.20.  Размещение материалов о проведенных мероприятиях на официальном сайте КГБОУ ШИ 12, Заворотько Т.В., педагог-библиотекарь |
| 4 | | Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения  #ВместеЯрче | | 12-16.10.20г | | | Гришанина О.В.-учитель географии и биологи  Заворотько Т.В.- библиотекарь  Классные руководители | Форму и формат проведения предоставить на утверждение до 01.10.  Статья на сайт школы  16.10.2020г. Гришанина О.В |
| 5 | | День интернета.  Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет | | 19-23.10.2020г. | | | Заворотько Т.В., учитель | Форму и формат проведения предоставить на утверждение до 15.10.  Статья на сайт школы  23.10.2020г., Заворотько Т.В., учитель |
| 6 | | «Посвящение в первоклассники» | | 22.10.2020 г. | | | Садовникова К.В.., учитель  1 класса | Размещение материалов о проведенных мероприятиях на официальном сайте КГБОУ ШИ 12  Садовникова К.В. |
| 7 | | Участие в конкурсах разного уровня | | В течение четверти | | | Соколова Л.А..-заместитель директора по УВР | Участие в конкурсах разного уровня, согласно представленных положений. |
| 8 | | Трудовые десанты: благоустройство школьной территорий | | В течение четверти | | | Воспитатели | По плану |
| 9 | | Рейды по проверке внешнего вида учащихся, санитарного состояния классов, объектов, спален, сохранности мебели и учебников | | В течение четверти | | | Соколова Л.А., заместитель директора по УВР,  Зощина Ю.С., социальный педагог,  медицинские работники ОО | Контроль за внешним видом уч-ся |
| 10 | | Линейка, посвященная окончанию  1 четверти. | | 23.10.2020 г. | | | Соколова Л.А., заместитель директора по УВР  Зощина Ю.С., социальный педагог, | Инструктажи по ТБ  в период осенних каникул |
| **ИНФОРМАЦИОНАЯ ОТКРЫТОСТЬ** | | | | | | | | |
| 1 | Размещение статей в СМИ, информации о значимых мероприятиях и событиях на сайте КГБОУ ШИ 12 | | | В течение месяца | | | Ответственные за проведение мероприятий, | В течение трех дней по окончании проведения мероприятия предоставить на сайт КГБОУ ШИ 12. |
| **РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ, ДЕТЬМИ ГРУППЫ РИСКА, ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ** | | | | | | | | |
| 1 | Работа по выявлению «неблагополучных» учащихся, требующих особого  педагогического контроля.  **Краевая акция «Гарантия права на общее образование – каждому подростку»**  **в 2020/2021 учебном году** | | | 1-2 неделя сентября | | | Соколова Л.А.  заместитель директора по УВР, классные руководители, воспитатели,  Зощина Ю.С. социальный педагог |  |
| 2 | Актуализация списков учащихся, состоящих на учете в ПДН и на внутришкольном контроле на начало учебного года | | | 1 неделя сентября | | | Зощина Ю.С. социальный педагог |  |
| 3 | Контроль посещения учебных занятий  и успеваемости детей из неблагополучных семей, обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, учете в инспекции ПДН.  Оказание помощи детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации в рамках благотворительной акции «Помоги собраться в школу» | | | В течение месяца | | | Администрация школы,Зощина Ю.С. социальный педагог,  классные руководители, воспитатели. | Выполнение и соблюдение алгоритма по Всеобучу классными руководителями |
| 4 | Контроль за посещением учебных занятий  и успеваемостью обучающихся | | | В течение месяца | | | Администрация школы,  Классные руководители, воспитатели | Выполнение и соблюдение алгоритма по Всеобучу классными руководителями |
| 5 | Рейды в «неблагополучные» семьи. | | | В течение месяца | | | Соколова Л.А.-заместитель директора по УВР, социальный педагог, классные руководители, воспитатели, мед, работник школы-интерната | Привлечение инспектора ПДН |
| **РАБОТА С СЕМЬЕЙ** | | | | | | | | |
| 1 | Индивидуальные беседы с законными представителями, родителями вновь прибывших детей. | | | В течение месяца | | | Администрация школы,  классные руководители, воспитатели |  |
| 2 | Индивидуальные беседы с родителями  учащихся «группы риска». | | | В течение месяца | | | Зощина Ю.С. социальный педагог, классные руководители, воспитатели |  |
| 3 | Проведение рейдов в «проблемные семьи». | | | В течение месяца | | | Соколова Л.А.-заместитель директора по УВР, классные руководители |  |
| **СИСТЕМА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ** | | | | | | | | |
| 1 | Проведение совместных мероприятий и акций  1. ГИБДД Вяземского муниципального района  2. 72 ПЧ 3 ОПС Хабаровского края  3. ОМВД России по Вяземскому району | | | В течение месяца | | | Администрация школы,  педагогический коллектив |  |
| **II четверть куратор Манько Г.А.** | | | | | | | | |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | | | |
| 1 | **Акция «Помоги зимующим птицам»** | | | 5.11.20-30.04.21 | | | Фридрик О.С. тьютор  Бордовский В.В. учитель  Бедношеева Т.А.  Классные руководители, воспитатели. | План акции предоставить 28.10.2020  Размещение материалов о проведенных мероприятиях на официальном сайте КГБОУ ШИ 12, в  газету «Вяземские вести»  Фридрик О.С. тьютор |
| 2  2.1. | **КТД «** МАМА. Всего четыре буквы, а смысл, длиною в жизнь**», посвященный Дню матери в России.** | | | 27.11.2020 | | |  | План проведения КТД и сценарий предоставить до 06.11.20г .Размещение материалов о проведенных мероприятиях на официальном сайте КГБОУ ШИ 12, в  газету «Вяземские вести»  Петрова Е.А., учитель |
| «Все краски жизни для тебя» — выставка рисунков, выставка творческих работ | | | 19.11.20г | | | Коляда Т.В., воспитатель  Григорович Ю.А. воспитатель  Осипова Н.Ю., учитель |  |
| 2.3. | Праздничный концерт «О той, что жизнь дарует и тепло!». | | | 27.11.20г | | | Петрова Е.А., учитель музыки  Петрова Л.Н., учитель  Садовникова К.В., учитель  Манько Г.А., учитель |  |
| 2.4. | «За все тебя благодарю»  — урок – признание. | | | 25.11.20г. | | | Подлесная Л.В., учитель  Манько Г.А., учитель |  |
|  | **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | |
| 1 | Марафон добрых дел, мероприятие посвященное дню инвалидов. | | | 03.12.2020г. | | Осипова Н.Ю- учитель  Фридрик О.С.- тьютор  Манько Г.А., учитель  Пашун О.В.- ассистент. | | План мероприятий, заявки, сценарии предоставить в срок до 15.11.2020 г. |
| 2 | **«**По страницам истории военных лет», мероприятия посвященные датам:  - «День неизвестного солдата»(03.12.20)  - День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой» (05.12.20 )  - День героев Отечества (09.12.20) | | | 07.12-11.12.2020 г. | | Лихтянская С.Я., учитель  ЗаворотькоТ.В.-библиотекарь | | План мероприятий предоставить в срок до 18.11.2020 г. |
| 3 | День Конституции РФ  Выпуск видеогазеты «Мои права и обязанности» | | | 11.12.2020 г. | | Лихтянская С.Я., учитель  ЗаворотькоТ.В.-библиотекарь | | План проведения мероприятия предоставить в срок до 27.11.2020г. |
| 4 | **КТД «Скоро, скоро постучится в двери школы Новый год!»** | | | 02.12-25.12.2020г. | | МО классных руководителей | | Размещение материалов о проведенных мероприятиях на официальном сайте КГБОУ ШИ 12,  в срок до 25.12.2020 г. |
| 4.1 | Творческая новогодняя студия.( Мастер классы по изготовлению новогодних поделок, елочных украшений, новогодних открыток). | | | 07.12.-18.12.20г. | | Лупекина А,И., педагог ДО  Григорович Ю.А., педагог ДО  Бордовский В.В., педагог ДО  воспитатели | |  |
| 4.2. | Новогоднее оформление школы -интерната | | | 07.12.-18.12.20г. | | Манько Г.А., учитель  Хамлатова А.В., мастер ПО  Фридрик О.С. тьютор | | Проект предоставить до  26.11.20г. |
| 4.3. | День снежных и ледяных фигур. Новогоднее оформление школьного двора. | | | 14.12.2020  21.12.2020 | | Антонова И.Г.,учитель  Бордовский В.В. учитель  Лещук А.Г., учитель  Классные руководители, воспитатели. | | Проект предоставить до  до 26.11.20г. |
| 4.5. | Интерактивная игра «Новогодние чудеса».  (группы «Созвездие», «Юность») | | | 23.12-24.12.20г | | Лупекина А.И. ст. воспитатель , воспитатели | |  |
| 5 | Линейка, посвященная окончанию  2 четверти.  итогов 1 полугодия учебного года | | | 25.12.2020 г. | | Л.А. Соколова-заместитель директора по УВР  Зощина Ю.С., социальный педагог  Петрова Е.А.- учитель. | | Предоставление заявки на награждение уч-ся по итогам 1 полугодия 2020-2021уч.г.  Проведение инструктажей  по ТБ  «Соблюдай правила безопасного поведения дома, на улицах и дорогах во время зимних каникул». |
| **РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ, ДЕТЬМИ ГРУППЫ РИСКА, ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ** | | | | | | | | |
| 1 | Индивидуальная работа с детьми и их родителями. | | В течение месяца | | Соколова Л.А.- заместитель директора по УВР  классные руководители, воспитатели, | | | Консультации педагогов-психологов ОО |
| 2 | Контроль посещаемости и успеваемости. | | В течение месяца | | Л.А. Соколова-заместитель директора по УВР  классные руководители, воспитатели | | | Выполнение и соблюдение алгоритма по Всеобучу классными руководителями, воспитателями |
| 3 | Контроль за посещением внеурочной деятельности детьми группы риска | | В течение месяца | | Соколова Л.А.- заместитель директора по УВР, классные руководители, воспитатели | | | Совместная работа кл. руководителей и педагогов –психологов ОО |
| 4 | Рейды в «неблагополучные» семьи. | | В течение месяца | | Соколова Л.А. - заместитель директора по УВР ,  Зощина Ю.С. социальный педагог,  классные руководители, воспитатели, мед.работник школы-интерната. | | | Привлечение инспектора ПДН |
| 5 | Совместная работа с ПДН и КДН по профилактике правонарушений | | В течении месяца | | Члены Совета по профилактике | | |  |
| **РАБОТА С СЕМЬЕЙ** | | | | | | | | |
| 2 | Индивидуальные беседы, консультации с родителями учеников | | | В течение месяца | | | Администрация, педагог-психолог, классные руководители, воспитатели |  |
| 3 | Проведение рейдов в «проблемные семьи». | | | В течение месяца | | | Соколова Л.А.- заместитель директора по УВР социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, воспитатели | Приглашение инспектора ПДН |
| 4 | Приглашение родителей на общешкольные традиционные праздники | | | В течение месяца | | | Классные руководители, воспитатели | Подготовка официальных приглашений |
| 5 | Мониторинг удовлетворенности качествомобразовательной услуги | | | 2-3 неделя ноября | | | Соколова Л.А., заместитель директора по УВР,  Зощина Ю.С социальный педагог  классные руководители | Анализ мониторинга предоставить на сайт школы  Зощина Ю.С социальный педагог |
| **СИСТЕМА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ** | | | | | | | | |
| 1 | Проведение совместных мероприятий и акций:   1. ДЮЦ г. Вяземского 2. МБУ Молодежный центр г. Вяземского 3. РДК «Радуга» 4. ОМВД России по Вяземскому району | | | В течение месяца | | | Администрация школы,  педагогический коллектив | По плану педагогов ОО |
| **III четверть куратор Лещук А.Г.** | | | | | | | | |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | | | |
| 1. | **КТД «Мир профессий», мероприятия посвященные месячнику профориентационной работы**  -Классные часы:  \*«Профессии наших родителей»;  \*«Презентация профессий»;  \*«Куда пойти учиться?»  Урок успеха «Моя профессия»  **Мастер- классы по профессиям.**  **Квест- игра « Калейдоскоп профессий».**  **Интерактивная игра «Выбор профессии- дело серьезное» (группы «Созвездие, «Юность»).** | | | 11.01-29.01.21г | | | Соколова А.А., педагог-психолог  Магденко С.П., руководитель МО учителей трудового обучения,  Мастера ПО  Антонова И.Г.- учитель  Бедношеева Т.А.- учитель  Лещук А.Г., учитель  Бордовский В.В., учитель  Григорович Ю.А. воспитатель  Коляда Т.В. воспитатель  Соколова А.А., педагог-психолог | Положение, план проведения предоставить в срок до 26.12.2020 г. |
| 2. | День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год) | | | 27.01.2021г.- | | | Лихтянская С.Я. учитель |  |
| 3 | Участие в конкурсах разного уровня | | | В течение месяца | | | Соколова Л.А.- заместитель директора по УВР | Участие в конкурсах разного уровня, согласно представленных положений |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | | | |
| 1 | **КТД « Мы- будущие защитники России»**. | | | С 8.02-22.02.21г | | |  | Размещение информации на школьном сайте до 24.02.21г  Петрова Л.Н. |
| 1.1 | Конкурс чтецов «На страже Отечества» | | | 13.02.21г | | | Подлесная Л.В., учитель  МанькоГ.А.,учитель  Житкевич Н.Е.учитель | Сценарий предоставить в срок до 03.02.2021 г. |
| 1.2. | Зимняя спартакиада «Будем ловки и сильны, как защитники страны». | | | 8.02-28.02.21 | | | Чепалов А.В.., Захарченко И.А. учителя физической культуры | План мероприятий предоставить в срок до 03.02.2021 г. |
| 1.3. | Праздничная линейка, посвященная  Дню защитника Отечества **«**Ими славится Россия» | | | 22.02.21г | | | Петрова Е.А., учитель музыки  Гришанина О.В., учитель  Садовникова К.В. Учитель | Сценарий предоставить в срок до 10.02.2021 г. |
| **МАРТ** | | | | | | | | |
| 2 | **Праздничный концерт, посвященный Международному женскому дню, 8 марта.** | | | 05.03.2021 г. | | | Петрова Е.А. учитель  Бордовский В.В., учитель  Лещук А.Г., учитель  Захарченко И.А., учитель | Сценарий предоставить в срок до 21.02.2021 г. |
| 3 | **КТД «Масленица, широкая-приходи!»** | | | 09.03.-12.03.2021г | | | Коляда Т.В. воспитатель  Осипова Н.Ю. учитель  Садовникова К.В., учитель ,  Васянович О.С.-психолог  Подлесная Л.В.  Манько Г.А., учитель  Петрова Е.А., учитель  воспитатели |  |
| 3.1. | Выставка «Масленица-праздник солнца!». | | | 11.03 | | | Сценарий предоставить в срок до 13.02.2020 г. |
| 3.2. | «Масленичные заигрыши» . | | | В течение недели | | |
| 3.3. | **Масленичное гуляние.** | | | 12.03.21г | | |
| 3.4. | **Квест- игра «Масляничные забавы»**  **(группы «Созвездие», «Юность»)** | | | 11.03.21г | | |
| 4 | **Муниципальный этап конкурса профессионального мастерства «Абилимпикс-2021»** | | | 16.03.-12.03.2021г | | | Магденко С.П., руководитель МО учителей трудового обучения.  Антонова И.Г.- учитель  Бедношеева Т.А.- учитель  Григорович Ю.А. воспитатель  Лещук А.Г., учитель  Бордовский В.В., учитель | сценарий проведения предоставить в срок до 13.02.2021 г. |
| 5 | **Участие в конкурсах разного уровня** | | | В течение месяца | | | Соколова Л.А., заместитель директора  по УВР, классные руководители, воспитатели | Участие в конкурсах разного уровня, согласно представленных положений |
| 6 | Трудовые десанты: благоустройство школьной территорий | | | В течение месяца | | | Воспитатели,  классные руководители | По плану |
| 7 | **Линейка, посвященная окончанию**  **3 четверти** | | | 19.03.2021г. | | | Л.А. Соколова,  заместитель директора по УВР | Инструктажи по ТБ  «Соблюдай правила безопасного поведения на улицах и дорогах во время весенних каникул». |
| **ИНФОРМАЦИОНАЯ ОТКРЫТОСТЬ** | | | | | | | | |
| 1 | Размещение материалов о проведенных мероприятиях на официальном сайте КГБОУ ШИ 12, в газету «Вяземские вести»  Лещук А.Г. | | | В течение месяца | | | Ответственные за проведение мероприятий,  Соколова Л.А., заместитель директора УВР,  системный администратор | Информации о результатах ВР на сайте КГБОУ ШИ №12 |
| **РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ, ДЕТЬМИ ГРУППЫ РИСКА, ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ** | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за посещением учебных занятий и успеваемостью детьми из неблагополучных семей, обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, учете в инспекции ПДН  Проверка дневников обучающихся | | | В течение месяца | | | Администрация школы,  классные руководители |  |
| 2 | Контроль за посещаемостью внеурочной деятельности несовершеннолетними,  состоящих на учете в ПДН, | | | В течение месяца | | | Соколова Л.А., заместитель директора УВР,  классные руководители, воспитатели |  |
| 3 | Индивидуальная работа с учащимися группы риска, обучающимися нарушающими правила поведения .  Проведение заседаний малого педагогического совета. | | | В течение месяца | | | Администрация школы,  классные руководители, воспитатели |  |
| 4 | Профилактическая работа совместно с педагогом-психологом, представителями инспекции ПДН с детьми  группы риска | | | В течение месяца | | | Администрация школы,  классные руководители, воспитатели |  |
| 5 | Рейды в «неблагополучные» семьи. | | | В течение месяца | | | Классные руководители | Взаимодействие с инспектором ПДН, |
| 6 | Заседания Совета по профилактике правонарушений | | | По запросу педагогов | | | Члены совета по профилактике |  |
| **РАБОТА С СЕМЬЕЙ** | | | | | | | | |
| 1 | Организационные родительские собрания | | |  | | | Классные руководители, воспитатели |  |
| 2 | Индивидуальная работа с родителями.  Индивидуальное консультирование родителей. | | | В течение месяца | | | Классные руководители, воспитатели,  учителя предметники,  педагог-психолог,  школьное ПМПК |  |
| 3 | Практические рекомендации родителям по проведению летнего отдыха | | | В течение месяца | | | Соколова Л.А., заместитель директора по УВР,  классные руководители |  |
| 4 | Посещение родительских собраний | | | В течение месяца | | | Администрация |  |
| 5 | Проведение рейдов в «проблемные семьи» | | | В течение месяца  (по необходимости) | | | Классные руководители, воспитатели, |  |
| **СИСТЕМА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ** | | | | | | | | |
| 1 | Сотрудничество с   1. Управление образования Вяземского муниципального района 2. ЦЗН г.Вяземского; 3. Отделение Хабаровской Краевой Организации Общероссийской Общественной Организации "Всероссийское Общество Инвалидов" Вяземского района Хабаровского края 4. Районный краеведческий музей им. Н.В. Усенко | | | В течение месяца | | | Администрация школы,  педагогический коллектив | По плану педагогов ОО |
| **IVчетверть АПРЕЛЬ- МАЙ куратор Лихтянская С.Я.** | | | | | | | | |
| 1 | 60-летие полета в космос Ю.А. Гагарина. День космонавтики. Гагаринский урок «Космос - это мы» | | | 12.04-16.04.21г | | | Заворотько Т.В., педагог-библиотекарь | План и формат проведения предоставить до 15.03.21  Размещение информации, статьи на школьном сайте  Заворотько Т.В., библиотекарь |
| 2. | -Экологический субботник  «Зеленый наряд школе». | | | 23.04.21г | | | Магденко С.П., мастер ПО  Баландина Т.Г., мастер ПО  Хамлатова А.В., мастер ПО |  |
| 3 | Праздник «Посвящение в подмастерья» | | | 28.04.2021г. | | | Соколова А.А., педагог-психолог  Лещук А.Г., учитель  Бедношеева Т.А., учитель  Бордовский В.В., учитель. | Предоставить сценарий на утверждение до 08.04.2020г. |
| 4 | **КТД «Долгое эхо войны»** | | | 26.04.-7.05.2021 г. | | | Лупекина А.И., ст воспитатель  Антонова Н.А. учитель  Лихтянская С.Я., учитель  Захарченко И.А. учитель,  Коляда Т.В. воспитатель  Григорович Ю.А. воспитатель | Размещение информации , статьи на сайте школы, газету «Вяземские вести»  Лихтянская С.Я., учитель  До 13.05.21г  Сотрудничество с Молодежным Центром, ДЮЦ |
| 4.1. | Акция «Бессмертный полк», «Георгиевская ленточка» | | |  | | |
| 4.2. | Флешмоб « Дети против войны» | | |  | | |
| 4.3. | Велопробег «Вахта памяти». | | |  | | |
| 4.4. | Возложение цветов к обелиску на площади 30-летия Победы. | | |  | | |
| 4.5. | Акция «Нет- забытым могилам». (группы «Созвездие», «Юность»). | | |  | | |
| 4.6. | Торжественная линейка памяти  «Они дошли с Победой до Рейхстага»». | | | 07.05.2021 г. | | | Антонова Н..А., учитель,  Лихтянская С.Я  Петрова Е.А., учитель | Сценарий предоставить в срок до 30.04.2021 г |
|  | **МАЙ** | | | | | | | |
| 1 | День славянской письменности и культуры | | | 14-24.05.2021 | | | Житкевич Н.Е, учитель  Заворотько Т.В., педагог-библиотекарь | План и формат проведения предоставить до 05.05.2021 |
| 2 | Праздник «Прощание с букварем» | | | 23.05.2021г. | | | Садовникова К.В.учитель 1 класса  Петрова Е.А., учитель | Сценарий предоставить в срок до 30.04.2021 г. |
| 3 | Праздник  «Прощание с начальной школой» | | | 29. 05.2021 г. | | | Подлесная Л.В., Осипова Н.Ю. классный руководитель 4 класса  Петрова Е.А., учитель | Сценарий предоставить в срок до 05.05.2021г. |
| 4 | Праздник «Последний звонок» | | | 25.05.2021г. | | | Антонова И.Г.. учитель  Захарченко И.А. учитель,  . классные руководители 9 классов  Петрова Е.А., учитель | Сценарий предоставить в срок до 28.04.2021г |
| 5 | Итоговая линейка, посвященная окончанию учебного года. | | | 30.05.2021 г. | | | Л.А. Соколова,  заместитель директора по УВР  Петрова Е.А., учитель. | Заявки на награждение уч-ся по итогам учебного года -подать в срок до14.05.2021г.. |
|  | **ИЮНЬ** | | | | | | |  |
| 1 | Торжественное вручение документов об окончании школы обучающихся 9 класса, профессионального обучения уч-ся 2 курса | | | в соответствии с календарными учебными графиками | | | Антонова И.Г.. учитель  Захарченко И.А. учитель,  Магденко С.П. мастер ПО | Сценарий предоставить в срок до 21.05.2021 г |
| **ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ** | | | | | | | | |
| 1 | Размещение материалов о проведенных мероприятиях на официальном сайте КГБОУ ШИ 12,  в газету «Вяземские вести» о мероприятиях  Лихтянская С.Я. | | | В течение месяца | | | Ответственные за проведение мероприятий,  зам. директора по УВР, системный администратор | В течение трех дней по окончании проведения мероприятия предоставить на сайт КГБОУ ШИ №12. |
| **РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ, ДЕТЬМИ ГРУППЫ РИСКА, ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ** | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за посещением учебных занятий и успеваемостью обучающимися  Проверка дневников обучающихся | | | В течение  месяца | | | Администрация школы,  классные руководители |  |
| 2 | Контроль за посещаемостью уроков, внеурочной деятельности несовершеннолетними,  состоящими на учете в ПДН. | | | Ежедневно в течение месяца | | | Соколова Л.А. зам. директора  по УВР, социальный педагог,  классные руководители, воспитатели |  |
| 3 | Индивидуальная работа с учащимися группы риска, обучающимися нарушающими правила поведения.  Проведение заседаний профилактического совета. | | | В течение  месяца | | | Администрация школы,  классные руководители, социальный педагог,  воспитатели. |  |
| 4 | Профилактическая работа совместно с педагогом-психологом, представителями инспекции ПДН  с детьми группы риска | | | В течение месяца | | | Администрация школы, социальный педагог,  классные руководители, воспитатели |  |
| 5 | Рейды в «неблагополучные» семьи. | | | В течение месяца | | | Классные руководители,  социальный педагог, | Взаимодействие с инспектором ПДН |
| 6 | Организация занятости обучающихся в летний период | | | В течение месяца | | | Соколова Л.А., заместитель директора по УВР, социальный педагог,  классные руководители |  |
| 7 | Сверка списков учащихся, состоящих на учете в ПДН и на внутри школьном контроле на конец учебного года | | | 2-3 неделя месяца | | | Соколова Л.А., заместитель директора по УВР,  Зощина Ю.С. социальный педагог |  |
| **РАБОТА С СЕМЬЕЙ** | | | | | | | | |
| 1 | Организационные родительские собрания по итогам учебного года | | | В течение  месяца, | | | Классные руководители | Согласно плана работы классных руководителей |
| 2 | Приглашение родителей на традиционные мероприятия КГБОУ ШИ №12 | | | В течение месяца | | | Классные руководители, воспитатели |  |
| 3 | Индивидуальное консультирование родителей | | | По запросу родителей | | | Классные руководители, воспитатели,  педагог-психолог,  школьное ПМПК,  администрация ОО |  |
| 4 | Индивидуальное консультирование родителей по вопросам трудоустройства выпускников | | | В течение месяца | | | Администрация школы, классные руководители,  педагог-психолог | Совместная работа с органами социальной помощи населению |
| 5 | Практические рекомендации родителям по проведению летнего отдыха | | | В течение месяца | | | Зощина Ю.С. социальный педагог, классные руководители |  |
| 6 | Индивидуальная работа с семьями  уч-ся  «группы риска». | | | В течение месяца | | | Зощина Ю.С. социальный педагог, классные руководители, воспитатели |  |
| 7 | Изучение мнения населения о качестве оказания государственных услуг в области образования, предоставляемых ОО | | | до 30.04.2021 г | | | Соколова Л.А.зам. директора по УВР, Зощина Ю.С. социальный педагог, классные руководители | Проведение анкетирование родителей.  Итоги предоставить  на сайт школы |

### 3.3.План развития профессиональных компетенций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятие** | **Срок реализации** | **Ответственный** |
| 1 | Реализация программ дополнительного образования по развитию профессиональных компетенций | Сентябрь -  июнь | Заместитель директора по ВР  Педагоги дополнительного образования |
| 2 | Проведение обучающих занятий, направленных на совершенствование компетенций (с привлечением профессионалов) | Октябрь – июль | Педагоги дополнительного образования |
| 3 | Проведение выставки профессиональных мастеров-умельцев, проведение мастер- классов для обучающихся школы-интерната | Октябрь-май | МО Воспитателей  Педагоги дополнительного образования |
| 4 | Проведение школьного этапа конкурса профессионального мастерства «Абилимпикс» | Март | Заместитель директора по ВР  Педагоги дополнительного образования |
| 5 | Организация выставки работ обучающихся школы-интерната | Март-май | Педагоги дополнительного образования  МО Воспитателей |
| 6 | Проведение ярмарки-продажи изделий детского творчества | Февраль, май | Педагоги дополнительного образования  МО Воспитателей  Заместитель директора по ВР |
| 7 | Пополнение материально-технической базы, приобретение материалов, оборудования для развития компетенций | В течении года | Заместитель директора по ВР  Педагоги дополнительного образования  МО Воспитателей |
| 8 | Повышение профессионального мастерства экспертов, освоение новых техник, приемов работы | В течении года | Заместитель директора по НМР, ВР |
| 9 | Подготовка к участию в региональном этапе конкурса профессионального мастерства «Абилимпикс» | Сентябрь - октябрь | Педагоги дополнительного образования |
| 10 | Участие в региональном этапе конкурса профессионального мастерства «Абилимпикс» по заявленным компетенциям | Октябрь | Участники, эксперты  Педагоги дополнительного образования |

* 1. ***РП «Успех каждого ребёнка». Мероприятия по обновлению содержанию и методов дополнительного образования в КГБОУ ШИ12***

***на 2020-2021 учебный год.***

Целью регионального проекта "Успех каждого ребёнка" является обеспечение к 2024 году для детей в возрасте от 5 до 18 лет доступных и качественных условий для воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности путем увеличения охвата дополнительным образованием до 80% от общего числа детей, обновления содержания и методов дополнительного образования детей, развития кадрового потенциала и модернизации инфраструктуры системы дополнительного образования детей.

Проектирование и реализация дополнительных общеобразовательных программ должны строиться на следующих основаниях: свобода выбора образовательных программ и режима их освоения; соответствие образовательных программ и форм дополнительного образования возрастным и индивидуальным особенностям детей; вариативность, гибкость и мобильность образовательных программ; разноуровневость (ступенчатость) образовательных программ; модульность содержания образовательных программ, возможность взаимозачета результатов; ориентация на метапредметные и личностные результаты образования; творческий и продуктивный характер образовательных программ; открытый и сетевой характер реализации

**План мероприятий по обновлению содержанию и методов дополнительного образования в КГБОУ ШИ12**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Принципы** | **Срок реализации** | **Ответственный** |
| Свободное распределение детей на различные программы, через анкетирование. | свобода выбора образовательных программ и режима их освоения | сентябрь | Заместитель директора по ВР  Педагоги дополнительного образования |
| Корректировка, обновление содержания и условий реализуемых программ | соответствие образовательных программ и форм дополнительного образования возрастным и индивидуальным особенностям детей | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по ВР  Педагоги дополнительного образования |
| вариативность, гибкость, открытость и мобильность образовательных программ; |
| ориентация на метапредметные и личностные результаты образования |
| разноуровневость (ступенчатость) образовательных программ | В течение года | Заместитель директора по ВР  Педагоги дополнительного образования |
| Корректировка замечаний. Сертификация готовой модульной программы | модульность содержания образовательных программ | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по ВР  Педагоги дополнительного образования |
| Диверсификация образовательных программ (увеличение их разнообразия, расширение ассортимента). | творческий и продуктивный характер образовательных программ | В течение года | Заместитель директора по ВР  Педагоги дополнительного образования |
| Разработка и внедрение не менее одной дистанционной программы | открытый и сетевой характер реализации | В течение года | Заместитель директора по ВР  Педагоги дополнительного образования |

## Служба сопровождения и здоровьесбережения

### План работы ПМПк

**Цель:** создание целостной системы сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием физического и психического здоровья.

**Задачи:**

- выявление детей, по средствам психолого-педагогической диагностики, нуждающихся в создании специальных образовательных условий, в том числе оценка их резервных возможностей развития, и подготовка рекомендаций по направлению их на ПМПК для определения специальных образовательных условий;

- разработка и реализация программы психолого-педагогического сопровождения как компонента образовательной программы, рекомендованной ПМПК;

осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения и воспитания. Сопровождение предполагает взаимодействие членов ПМПк, учителей, родителей в процессе разработки и реализации индивидуально-ориентированных программ сопровождения;

- оценка динамики в развитии детей;

- оценка эффективности использования программ психолого-педагогического сопровождения;

- обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения ребенка;

- реализация индивидуальных образовательных маршрутов сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья учащихся;

- осуществление информационной поддержки участников образовательных отношений по различным вопросам;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

* 1. **План работы школьного ПМПк на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **№ заседания** | **Дата** | **Вид деятельности** | **Форма отчетности**  **об исполнении** |
| 1 | Деятельность по организации работы школьного ПМПк на 2020-2021 учебный год. | **1-е**  **заседание ПМПк** | 31.08.2020 | 1. Определение состава ПМПк на 2020-2021 год.  2. Составление плана работы на 2020-2021 год.  3. Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов ПМПк. | - Приказ о составе на 2020-2021 учебный год;  - План работы ПМПк;  - График плановых заседаний;  - Протокол заседания. |
| 2 | Организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся 1 класса, вновь прибывших обучающихся на 01.09. | **2-е**  **заседание ПМПк** | 14.09.2020 | Определение форм и методов коррекционного сопровождения обучающихся на основе медицинского, педагогического, психологического и логопедического представлений | - Коллегиальные заключения на обучающихся, зачисленных на групповые и индивидуальные коррекционные занятия;  - Протокол заседания. |
| 3 | Изучение адаптационного периода обучающихся 1,5класса, и вновь прибывших обучающихся  1-9 классов,1 курса ПО. | **3-е**  **заседание ПМПк** | 18.09.2020 | Определение группы обучающихся, нуждающихся в индивидуальном психологическом сопровождении по повышению уровня адаптации на основе материалов обследования | - Аналитическая справка по результатам проведенного исследования;  - Протокол заседания. |
| 4 | Организация психолого-педагогического сопровождения по итогам изучения обучающихся 5-9 классов, 1-2 курса на предмет наличия аутоагрессивного поведения | **4-е**  **заседание**  **ПМПк** | 25.09.2020 | Определение группы обучающихся, нуждающихся в индивидуальном психологическом сопровождении по вопросам профилактики аутоагрессивного поведения на основе материалов психологического обследования обучающихся | - Аналитическая справка по результатам проведенного исследования, списки детей «группы риска»;  - Протокол заседания. |
| 5 | Организация профориентационной работы по итогам мониторинга класса выбора (5-6 классы) | **5-е**  **заседание ПМПк** | 18.12.2020 | Изучение членами ПМПк результатов психолого-педагогической диагностики обучающихся. | - Аналитическая справка о результатах проведенного исследования, рекомендации по определение трудового профиля;  - Протокол заседания. |
| 6 | Оценка эффективности индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся 1-8 классов, зачисленных в индивидуальное сопровождение, по итогам 1 полугодия. | **6-е**  **7-е**  **заседания**  **ПМПк** | 25.12.2020  (5-8классы)  28.12.2020  (1-4классы) | Определения необходимости дальнейшего коррекционного сопровождения обучающихся на основе педагогического, психологического и логопедического представлений обучающихся, зачисленных в индивидуальное сопровождение | - Коллегиальные заключения на обучающихся, зачисленных на групповые и индивидуальные коррекционные занятия;  - Протокол заседания. |
| 7 | Подведение итогов профориентационной работы по результатам мониторинга класса выбора (5-6 классы) | **8-е**  **заседание ПМПк** | 30.04.2021 | Изучение членами ПМПк результатов психолого-педагогической диагностики обучающихся, анкетирования родителей. | - Аналитическая справка о результатах проведенного исследования, рекомендации по определение трудового профиля;  - Протокол заседания. |
| 8 | Итоги психолого-педагогического сопровождения по результатам изучения обучающихся 5-9 классов, 1-2 курса на предмет наличия аутоагрессивного поведения | **9-е**  **заседание**  **ПМПк** | 07.05.2021 | Определение эффективности сопровождении обучающихся по вопросам профилактики аутоагрессивного поведения на основе материалов психологического обследования | - Аналитическая справка о результатах проведенного изучения обучающихся, рекомендации;  - Протокол заседания. |
| 9 | Мониторинг показателей развития обучающихся 1-4 классов на конец учебного года. Оценка эффективности работы с обучающимися по программам индивидуального и группового сопровождения. | **10-е**  **11-е**  **12-е**  **13-е**  **14-е**  **заседания**  **ПМПк** | 14.05.2021  17.05.2021  18.05.2021  19.05.2021  20.05.2021 | - Оценка достижений обучающихся 1-4 классов  - Определение необходимости организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся на 2021-2022 учебный год | - Аналитическая справка о результатах проведенного исследования, рекомендациио индивидуальном сопровождении на новый учебный год;  - Протокол заседания. |
| 10 | Мониторинг показателей развития обучающихся 5-9 классов на конец учебного года. Оценка эффективности работы с обучающимися по программам индивидуального и группового сопровождения. | **15-е**  **16-е**  **17-е**  **заседания**  **ПМПк** | 21.05.2021  24.05.2021  28.05.2021 | - Оценка достижений обучающихся 5-9 классов  - Определение необходимости организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся на 2021-2022 учебный год | Аналитическая справка о результатах проведенного исследования, рекомендации о индивидуальном сопровождении на новый учебный год;  - Протокол заседания. |
| 11 | Обследование вновь прибывших нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, выявление «группы риска». | **Внеплановые**  **заседания** | В течение года | Определение форм и методов коррекционного сопровождения обучающихся на основе медицинского, педагогического, психологического и логопедического представлений | - Заключение консилиума, карта индивидуального развития обучающегося;  - Протокол заседания. |
| 12 | Разработка программ психолого-педагогической реабилитации или абилитации детей-инвалидов. | **Внеплановые**  **заседания** | В течение года | Постановка целей и задач, определение форм и методов работы для индивидуального сопровождения. | - План мероприятий,  предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида;  - Протокол заседания. |
| 13 | Подготовка развернутого представления обучающегося для ЦПМПК для изменения образовательного маршрута. | **Внеплановые**  **заседания** | В течение года, по запросу | Обсуждение актуального уровня развития обучающегося. | Представление на обучающегося, содержащее подробную информацию об актуальном уровне развития. |
| 14 | Взаимодействие со специалистами ТПМПК и ЦПМПК. | **В соответствии с графиком** | В течение года | Участие в заседаниях. |  |

***4.2.План работы Службы сопровождения и здоровьесбережения***

***Целью*** деятельности Службы сопровождения и здоровьесбережения школы-интерната является создание системы комплексного психолого-педагогического сопровождения процесса освоения АООП обучающимися с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), позволяющего учитывать их особые образовательные потребности на основе осуществления индивидуального и дифференцированного подхода в образовательном процессе.

К основным ***задачам*** Службы сопровождения и здоровьесбережения относятся:

- Выявление особых образовательных потребностей обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), обусловленных структурой и глубиной имеющихся у них нарушений, недостатками в физическом и психическом развитии.

- Осуществление индивидуально-ориентированной психолого-педагогической помощи детям интеллектуальными нарушениями с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся (в соответствии с рекомендациями ПМПК).

- Своевременное выявление и оказание помощи обучающимся, имеющим нарушения устной и письменной речи.

- Разработка и реализация индивидуальных учебных планов, организация индивидуальных и групповых занятий для детей с учетом индивидуальных и типологических особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

- Реализация системы мероприятий по социализации и социальной адаптации, обучающихся с интеллектуальными нарушениями.

- Оказание родителям (законным представителям) обучающихся с интеллектуальными нарушениями консультативной и методической помощи по вопросам, связанным с их воспитанием и обучением данной категории лиц.

- Информационно-просветительская работа и консультативная помощь педагогическими работникам, направленная на повышение уровня профессиональной компетенции.

- Участие специалистов Службы сопровождения и здоровьесбережения в ПМПк, в работе ТПМПК, муниципальной психологической службы, взаимодействие со специалистами ЦПМПК.

- Оказание услуг ранней помощи детям от 0 до 3-х лет и услуг, предоставляемых в рамках работы Центра раннего развития.

Приоритетные ***направления работы***: диагностическое, коррекционно-развивающее, консультационное, информационно-просветительское, работа по повышению профессионального мастерства.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Направление деятельности** | **Дата** | | **Предполагаемый результат** | **Форма отчетности о выполнении** | **Ответственные** | |
| **ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-РАЗВИВАЮЩЕЙ СРЕДЫ** | | | | | | | |
| 1. | Подготовка рабочих кабинетов к новому учебному году. | | До 01.09 | Пополнение материально-технической базы кабинета и соответствие нормам Сан. ПиН. | Паспорт кабинета. | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды  Мед. работники | |
| 2. | Подготовка дидактического материала для коррекционной работы. | | До 1.09 | Комплект дидактического материала для работы специалистов. | Методический кейс. | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды  Тьютор | |
| 3. | Обновление информационных стендов (психологическое сопровождение, логопедическое сопровождение, медицинская информация). | | До 01.09.  (обновление к новой учебной четверти) | Наличие актуальной информации, графики работы специалистов. | Наполненность информационных стендов. | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды  Мед. работники | |
| 4. | Замена или обновление элементов предметно-развивающей среды в блоке Службы сопровождения и здоровьесбережения. | | До 01.09.  (обновление к новой учебной четверти) | Обновление элементов предметно-развивающей среды. | Фото отчет. | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды | |
| 5. | На каждого вновь прибывшего ребенка оформление подробной выписка из истории развития ребенка с данными осмотра врачей – специалистов, лабораторного обследования, справки об отсутствии контактов с указаниями проведенных мероприятий и рекомендациями по дальнейшему наблюдению и оздоровлению. | | В течение года, по факту поступления ребенка в школу | Систематизация медицинских данных о ребенке. | Медицинская выписка. | Мед. работники | |
| 6. | Заполнение на вновь прибывших детей медицинской карты (Ф – 026\ у), карту профилактических прививок (Ф – 063\у). | | При поступлении | Качественное ведение документации. | Медицинские карты. | Мед. работники | |
| 7. | Планирование работы на год:  - разработка коррекционных программ специалистов;  - разработка индивидуальных планов работы специалистов по направлениям на новый учебный год:  ***1. Раннее комплексное сопровождение*** *(Шмат К.С.);*  ***2. Здоровьесбережение*** *(Прокофьева К.А.);*  ***3. Профессиональная ориентация*** *(Соколова А.А.);*  ***4. Профилактика аутоагрессивного поведения*** *(Васянович О.В.);*  ***5. Социализация и социальная адаптация*** *(Белошниченко О.Р.);*  ***6. Сопровождение обучающихся в рамках участия в конкурсах профессионального мастерства*** *(Белошниченко О.Р.);*  ***7. ПМПк*** *(Жидкова Л.В.);*  ***8. Пропедевтическая логопедическая работа с педагогами*** *(Шаланина А.П.);*  ***9. Пропедевтическая логопедическая работа с родителями*** *(Задорожная Н.В.);*  ***10. Методическая деятельность ССиЗ*** *(Фридрик О.С.).* | | До 31.08 | Наличие планов работы, утвержденных программ специалистов. | Утвержденные программы и планы работы специалистов. | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды  Тьютор  Мед. работники | |
| **I. РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ** | | | | | | | |
| **1. Диагностическое направление** | | | | | | | |
| 1. | Ежедневный амбулаторный прием, регистрация всех обращений, независимо от характера заболевания в журнале (Ф – 074/у). Выявление детей с острыми заболеваниями, помещение их в изолятор с последующим направлением в стационар. | Постоянно | | Контроль за состоянием здоровья обучающихся. | Запись в журнале. | | Мед. работники |
| 2. | Углубленная психолого-педагогическая диагностика учащихся 1-9 классов (через проведение ряда диагностических процедур):  - ознакомление с имеющейся информацией (изучение личных дел, медицинских карт, сбор психологического анамнеза);  - выяснение жалоб и трудностей ребенка, констатируемых педагогами или родителям (беседы, посещение уроков);  - психологическое обследование;  - логопедическое обследование;  - анализ полученных результатов. | Сентябрь  Вновь прибывшие – в течение учебного года (по факту поступления в школу) | | Выявление особенностей и уровня актуального развития обучающихся, с целью определения путей коррекционно – развивающей работы, адекватных для каждого ребенка, вида и формы обучения. | Заключения с формулированием психолого-педагогического диагноза и рекомендациями по комплексному сопровождению ребенка в образовательном пространстве. | | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды  Мед. работники |
| 3. | Психодиагностика процесса адаптации учащихся 1, 5 класса и 1 курса профессионального обучения и вновь прибывших детей. | Сентябрь | | Выявление учащихся с признаками дизадаптации. | Аналитическая справка по результатам проведения исследования. | | Педагоги-психологи |
| 4. | Выявление предрасположенности обучающихся 5-6 классов к определенному трудовому профилю в рамках «Класса выбора». | Декабрь  Апрель | | Получение представлений о предварительном профессиональном самоопределении учащихся. | Аналитическая справка по результатам проведения исследования. | | Педагоги-психологи |
| 5. | Изучение обучающихся 5-9 классов, 1-2 курса на предмет наличия аутоагрессивного поведения в рамках реализации программы профилактики аутоагрессивного поведения «Мы выбираем Жизнь». | Октябрь  Май | | Выявление детей «группы риска», склонных к проявлению аутоагрессивного поведения. | Аналитическая справка по результатам проведенного исследования, списки детей «группы риска» зачисленных на индивидуальные занятия. | | Педагоги-психологи |
| 6. | Промежуточный мониторинг обучающихся 1-9 классов, зачисленных на индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение. | С 17 по 21 декабря | | Выявление актуального уровня развития познавательных процессов обучающихся, в результате проводимых коррекционных мероприятий. | Заполнение данных в карте индивидуального развития обучающегося. | | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды |
| 7. | Итоговое обследование обучающихся 1 - 9 классов, зачисленных в индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение, по результатам проведенных коррекционных мероприятий. | Апрель - май | | Выяснение наличия динамики, выдача рекомендаций по дальнейшему комплексному сопровождению. | Аналитическая справка по результатам проведения исследования. | | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды |
| 8. | Диагностика по запросу администрации школы, педагогов, родителей (законных представителей). | В течение года | | Получение необходимой информации по выявленным проблемам. | Аналитическая справка по результатам проведения исследования. | | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды  Мед. работники |
| 9. | Организация углубленного медицинского осмотра детей специалистами районной больницы. | В соответствии с графиком медицинских осмотров обучающихся | | Получение необходимой информации по выявленным проблемам. | Аналитическая справка по результатам проведения осмотра. | | Мед. работники |
| 10. | Комплексная оценка состояния здоровья детей и подростков с отнесением к одной из групп здоровья. | Сентябрь | | Получение актуальной информации о состоянии здоровья обучающихся. | Аналитическая справка по результатам проведения осмотра. | | Мед. работники |
| 11. | Профилактический осмотр детей, прибывших из дома после выходных дней, а также после каникул. | Еженедельно (понедельник) | | Получение актуальной информации о состоянии здоровья обучающихся. | Аналитическая справка по результатам проведения осмотра. | | Мед. работники |
| 12. | Организация утренних фильтров с обязательной термометрией обучающихся, при приеме в учреждение. | Ежедневно | | Получение актуальной информации о состоянии здоровья обучающихся. | Журнал учета термометрии | | Мед. работники |
| 13. | Комплексный мониторинг физического, психического здоровья и социального благополучия. | Апрель - Май | | Получение актуальной информации о состоянии здоровья обучающихся. | Отчет по мониторингу здоровья. | | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды  Мед. работники |
| 14. | Исследование антропометрических данных и плантографии. | 2 раза в год (Сентябрь,  Май) | | Получение актуальной информации о состоянии здоровья обучающихся. | Отчет по мониторингу здоровья. | | Мед. работники |
| **2. Коррекционно-развивающее направление** | | | | | | | |
| 1. | Реализация программы группового психологического сопровождения обучающихся 1-2 курса ПО «Шаг к успеху». | Сентябрь - апрель | | Снижение уровня дезадаптации. | Аналитическая справка по итогам реализации программы. | | Педагоги-психологи |
| 2. | Реализация программы группового психологического сопровождения, направленной на коррекцию и развитие психомоторных и сенсорных процессов учащихся 1-4 классов «Мир сенсорики». | В течение года | | Развитие психомоторных и сенсорных процессов обучающихся начальной школы. | Аналитическая справка по результатам освоения программы. | | Педагоги-психологи |
| 3. | Реализация программы группового психологического сопровождения, направленной на создание условий для повышения адаптивных ресурсов обучающихся 1 класса. | 1 учебная четверть | | Развитие у обучающихся навыков общения и социальной активности в различных жизненных ситуациях. | Аналитическая справка по результатам освоения программы. | | Педагоги-психологи |
| 4. | Реализация программы группового логопедического сопровождения, направленной на коррекцию устной и письменной речи обучающихся 1-7 классов «Учусь говорит правильно». | В течение года | | Коррекция выявленных нарушений устной речи, профилактика нарушений письма и чтения. | Аналитическая справка по результатам освоения программ. | | Учителя-логопеды |
| 5. | Реализация программы группового логопедического сопровождения для обучающихся 8 классов «Культура речи». | В течение года | | Развитие устной речи. | Аналитическая справка по результатам освоения программ. | | Учителя-логопеды |
| 6. | Реализация комплексной программы профессиональной ориентации для обучающихся 1-9 классов «Мой выбор». | В течение учебного года | | Формирование сознательного профессионального самоопределения обучающихся с учетом склонностей, интересов, возможностей учащихся и рынка труда, в течении всего периода обучения. | Аналитическая справка по итогам реализации цикла мероприятий. | | Педагоги-психологи  Классные руководители  Мастера ПО |
| 7. | Реализация программы группового психологического сопровождения, направленной на формирование и сохранения психического здоровья и социализации обучающихся 5-9 классов «Тропинка к своему Я». | В течение года | | Развитие у обучающихся навыков общения и социальной активности в различных жизненных ситуациях. | Аналитическая справка по результатам освоения программы. | | Педагоги-психологи |
| 8. | Профилактические мероприятия по предупреждению аутоагрессивного поведения обучающихся 5-9 классов, 1,2 курса в рамках реализации программы сопровождения «Мы выбираем Жизнь». | Цикл мероприятий в течение года, согласно календарному плану программы | | Предупреждение риска проявления суицидальных наклонностей обучающихся. | Аналитическая справка по итогам реализации цикла мероприятий. | | Педагоги-психологи |
| 9. | Организация индивидуального сопровождения детей «группы риска» по наличию проявлений аутоагрессивного поведения | Постоянно (летний период включительно) | | Снятие риска проявлений суицидальных наклонностей обучающихся. | Аналитическая справка по итогам реализации цикла мероприятий. | | Педагоги-психологи |
| 10. | Проведение индивидуальных коррекционных мероприятий для вновь прибывших учащихся 1 - 9 классов, курсов ПО, направленных на облегчение адаптационного процесса при поступлении в школу. | В течение года, по факту поступления ребенка в школу | | Снижение уровня дезадаптации. | Аналитическая справка по итогам реализации цикла мероприятий. | | Педагоги-психологи |
| 11. | Проведение индивидуальных занятий с обучающимися 1-9 классов и 1-2 курса, направленных на развитие познавательных процессов, коррекцию нарушений эмоционально - волевой сферы и поведения, в том числе с использованием АПК БОС. | В течение года, по запросу педагогов | | Развитие познавательных процессов, коррекция эмоционально – волевой сферы, снижение уровня агрессивности, развитие навыков саморегуляции. | Аналитическая справка по итогам реализации цикла мероприятий. | | Педагоги-психологи |
| 12. | Проведение  индивидуальных занятий согласно поставленным задачам с обучающимися 1-7 классов (коррекция звукопроизношения, фонематических процессов, лексико-грамматического строя и связной речи, нарушений чтения и письма), в том числе с использованием АПК БОС. | В течение года | | Коррекция выявленных нарушений устной речи, профилактика нарушений письма и чтения. | Аналитическая справка по результатам освоения программ. | | Учителя-логопеды |
| 13. | Сопровождение обучающихся 9 классов, 1 - 2 курса в период подготовки и проведения итоговой и промежуточной аттестации (согласно утвержденному плану). | Май-июнь | | Снятие эмоционального напряжения, обучение приемам саморегуляции и самоконтроля. | Аналитическая справка по итогам реализации цикла мероприятий. | | Педагоги-психологи |
| 14. | Сопровождение обучающихся в рамках подготовки к конкурсам профессионального мастерства. | В течение года | | Снятие эмоционального напряжения, обучение приемам саморегуляции и самоконтроля. | Аналитическая справка по итогам реализации цикла мероприятий. | | Педагоги-психологи |
| 15. | Профилактические мероприятия для обучающихся 1-9 классов, 1,2 курса в рамках реализации программы здоровьесбережения. | Цикл мероприятий в течение года, согласно календарному плану программы | | Формирование здорового образа жизни школьников. | Аналитическая справка по итогам реализации цикла мероприятий. | | Мед. работники  Педагоги-психологи  Кл. руководит.  Уч. физ-ры.  Воспитатели |
| **3. Консультативное направление** | | | | | | | |
| 1. | Проведение индивидуальных бесед с учащимися в связи, с какой – либо актуальной проблемой. | По запросу | | Достижение воспитательного эффекта. | Запись в журнале учета консультаций. | Педагоги-психологи | |
| 2. | Организация внеплановой консультативной помощи педагогическим работникам. | По запросу, в течение года | | Разрешение проблемной ситуации. | Запись в журнале учета консультаций. | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды  Мед. работники | |
| 3. | Организация плановой консультативной помощи для педагогических работников (все педагогические работники):  - «Как разрешить конфликт с учеником?»  - «Взаимодействие с гиперактивными детьми»  - «Как научить детей сотрудничать?»  - «Как направить потенциал лидера на пользу класса?» | В течение года | | Повышение профессиональной компетенции вновь прибывших педагогов. | Запись в журнале учета консультаций, конспекты консультаций. | Педагоги-психологи | |
|  | Организация плановой консультативной помощи для педагогических работников (учителя русского языка, учителя начальных классов):  - «Организация коррекционно-речевого развития в процессе групповой и индивидуальной работы на уроках чтения, письма и речевой практики»  - «Взаимосвязь развития речи и мелкой моторики обучающихся в предметно- практической деятельности»  - «Приемы и методы по усовершенствованию графомоторных навыков у обучающихся»  - «Формирование фонематического восприятия как одно из условий успешного обучения в школе». | В течение года | | Повышение профессиональной компетенции вновь прибывших педагогов. | Запись в журнале учета консультаций, конспекты консультаций. | Учителя-логопеды | |
| 4. | Проведение плановых консультаций для родителей (законных представителей) различной тематики:  - «Адаптационный период» (1 класс)  - «Нет прав без обязанностей» (5-9 кл.)  - «Профильное трудовое обучение: «Класс выбора» (4, 6 кл.)  - «Роль семьи в профессиональном определении подростка» (9-е кл.)  - «Как помочь ребенку подготовиться к экзаменам» (9-е кл., 1-2 курс ПО) | В течение года, на родительских собраниях. | | - Помощь в разрешении ситуации;  - Обеспечение преемственности в организации коррекционно – развивающей среды школы и дома. | Конспект выступления, протокол родительского собрания. | Педагоги-психологи | |
| 5. | Проведение плановых консультаций для родителей (законных представителей) различной тематики:  1. «Знакомство родителей с содержанием логопедической работы в течение учебного года. Знакомство с результатами обследования речи детей» (1- 4 кл.);  2. «Развитие речи детей в общении со взрослыми и роль семьи в формировании речи ребенка» (1 – 8 кл.);  3. «Особенности речевого развития детей с интеллектуальной недостаточностью» (1 кл.);  4. «Всестороннее развитие правильной речи» (1 -8 кл.);  5. «Подведение итогов логопедической работы с обучающимися и рекомендации родителям на летний период» (1-8 кл.). | В течение года, на родительских собраниях. | | - Помощь в разрешении ситуации;  - Обеспечение преемственности в организации коррекционно – развивающей среды школы и дома. | - Конспект выступления,  - ***протокол родительского собрания****.* | Учителя-логопеды | |
| 6. | Организация внеплановой консультативной помощи родителям (законным представителям). | По запросу, в течение года | | Разрешение проблемной ситуации. | Запись в журнале учета консультаций. | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды  Мед. работники | |
| 7. | Тематические выступления на школьных МО (МО классных руководителей, воспитателей, учителей начальных классов, учителей предметного обучения, трудового обучения), согласно плану работы. | По запросу, в течение года | | Повышение профессиональной компетенции педагогических работников. | Протокол МО. | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды | |
| 8. | Организация консультационной базы на сайте ОО в онлайн формате. | В течение года | | Разрешение проблемной ситуации. | Запись в журнале учета консультаций. | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды | |
| **4. Информационно – просветительское направление** | | | | | | | |
| 1. | Проведение недели психологии «Счастье в ладошках и солнце в глазах!». | 16 - 20 ноября 2020 г. | | - Просвещение и знакомство с новинками в сфере психологии  - Гармонизация отношений в ученическом коллективе. | - Тематический план мероприятий ***(утверждение до 09.11.20);***  - Аналитическая справка по итогам проведения мероприятия;  - Заметка о поведенных мероприятиях на сайте ОО. | Педагоги-психологи | |
| 2. | Проведение логопедической грамотности «Говорить красиво – это важно!» | 01- 05 марта 2021 г. | | - Просвещение и знакомство с новинками в сфере логопедии. | - Тематический план мероприятий ***(утверждение до 22.02.21);***  - Аналитическая справка по итогам проведения мероприятия;  - Заметка о поведенных мероприятиях на сайте ОО. | Учителя-логопеды | |
| 3. | «Калейдоскоп ярких дней» - цикл мероприятий, акций, мастер-классов следующей тематики:  - **Акция «Голубь мира» (день солидарности в борьбе с терроризмом).** *Ответственные - Соколова А.А., Шаланина А.П.*  - **«Всемирный день психического здоровья».**  *Ответственные - Васянович О.В., Прокофьева К.А.*  **- «Международный день толерантности».**  *Ответственные – Прокофьева К.А., Белошниченко О.Р.*  **- Психологическая акция «Все на земле от материнских рук».**  *Ответственные – Соколова А.А., Шаланина А.П.*  **- «Всемирный день борьбы со СПИДом».**  *Ответственные – Васянович О.В., Жидкова Л.В.*  **- Акция «Какого цвета Новый год?».**  *Ответственные – Белошниченко О.Р.,*  *Задорожная Н.В.*  **- «Всемирный день «СПАСИБО».**  *Ответственные – Белошниченко О.Р.,*  *Задорожная Н.В.*  **- Акция «Улыбнись жизни».** *Ответственные – Жидкова Л.В., Васянович О.В.*  **- «Весеннее настроение»**  *Ответственные – Жидкова Л.В., Васянович О.В.*  **- «Зажги синим» День распространения информации об аутизме.**  *Ответственные - Задорожная Н.В., Белошниченко О.Р.*  **- Психологическая акция «Мы за Здоровый образ жизни!»**  *Ответственные - Прокофьева К.А., Шаланина А.П.*  **- Акция «Лепестки георгиевских лент…»**  *Ответственные - Соколова А.А., Задорожная Н.В.* | 3 сентября  9 октября  16 ноября  26 ноября  1 декабря  21-25 декабря  11 января  17 февраля  4-5 марта  2 апреля  7 апреля  5 мая | | - Пробуждение познавательного интереса учащихся;  - Формирование личности способной к творческой деятельности;  - Воспитание чувства товарищества, взаимоуважения;  - Формирование умения работать в команде;  - Активизация любознательности;  - Развитие активной жизненной позиции. | План проведения мероприятия ***(утверждение за 7 дней до проведения)***  Информационная заметка и фотоотчет на сайте школы. | Педагоги-психологи,  Учителя-логопеды | |
| 4. | Организация мероприятий медицинской тематики:  - Всемирный день оказания первой медицинской помощи;  - Работа по профилактике туберкулеза в рамках всероссийской акции «Дыши свободно!»;  - Национальный день донора в России. | 12 сентября  24 марта  20 апреля | | Информированность обучающихся | Информационная заметка и фотоотчет на сайте ОО и социальных сетях. | Мед. работники | |
| 5. | Реализация плана разъяснительных мероприятий о мерах профилактики гриппа и ОРВИ. | С 01.09 | | Исполнение пунктов плана. | Отчет о реализации мероприятий | Мед. работники  Кл. руководит. | |
| 6. | Реализация плана профилактических мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на 2020-2021 учебный год. | С 01.09 | | Исполнение пунктов плана. | Отчет о реализации мероприятий плана. | Мед. работники  Кл. руководит. | |
| **II. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ (ПО РАЗНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ)** | | | | | | | |
| 1. | Участие в подготовке и проведении педагогических советов, совещаний, заседаний МО учителей и воспитателей, научно – практических семинарах. | По запросу администрацииОО, руководителей МО | | Выполнение заказа администрации по актуальным вопросам, обеспечение педагогов психологическими знаниями по заявленным темам. | Конспекты выступлений, документы подтверждающие участие (справки). | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды  Тьютор | |
| 2. | Реализация плана психологического сопровождения педагогов «Педагогическая гостиная»:  - Тренинговое занятие «Самомотивация и позитивный настрой».  - Обследование педагогов: самооценка эмоционального состояния (Я. Уэссман, Д. Рикс).  - Командообразующая игра «Логический квиз».  - Балентовская группа.  - Диагностика уровня эмоционального выгорания (В.В. Бойко).  - Тренинг «Учимся работать в команде». Обучение эффективному взаимодействию друг с другом.  - Командообразующая игра «Логический квиз».  - Балентовская группа.  - Тренинговое занятие, направленное на «Формирование эмоциональной культуры  педагогов, снятие эмоционального напряжения в коллективе».  - Командообразующая игра «Логический квиз».  - Наглядная консультация «Насколько советов, как снять усталость». - Тренинг на сплочение коллектива, способствовать созданию положительной и доверительной среды в коллективе «Есть контакт!»- Балинтовская группа | Сентябрь  Октябрь  Октябрь  Ноябрь  Декабрь  Январь  Январь  Февраль  Март  Март  Апрель  Май  Май | | - Знакомство с техниками и приемами саморегуляции эмоционального состояния;  - Профилактика эмоционального выгорания педагогических работников;  - Сплочение педагогического коллектива;  - Повышение психологической грамотности педагогов. | - Сценарий (план проведения) за 7 дней до мероприятия;  - Аналитическая справка по результатам психологического обследования;  - Аналитическая справка по итогам реализации мероприятия;  - Фото отчет, заметка на сайте ОО и в социальных сетях. | Педагоги-психологи | |
| 3. | Консультативная помощь педагогическим работникам в преподавании гигиенических вопросов на уроках и внеклассных занятиях. | В течение года | | Повышение уровня профессиональной компетентности. | Отчет о проделанной работе в конце учебного года. | Мед. работники | |
| 4. | Контроль над обязательным прохождением персоналом учреждения плановых периодических медосмотров в соответствии с действующими приказами. | 2 раза в год | |  |  | Мед. работники | |
| 5. | Планирование и проведение в установленные календарные сроки профилактических прививок. | В течение года | |  | График вакцинации. | Мед. работники | |
| **III. РАБОТА ПО ПОВЫШЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА** | | | | | | | |
| 1. | Работа с темами по **самообразованию**:  - «Проблема аутоагрессии подростков с ОВЗ в современной массовой культуре» ***(Васянович О.В.)***  - «Социальная адаптация детей с ОВЗ» ***(Белошниченко О.Р.)***  - «Формирование связной речи, обучение рассказыванию детей с системным недоразвитием речи» ***(Задорожная Н.В.)***  - «Развитие мелкой моторики как одно из направлений работы по профилактике письменной речи в коррекционно-логопедической работе у детей с речевыми нарушениями младшего школьного возраста» ***(Шаланина А.П.)***  - Логопедический массаж, как активный метод коррекции речи детей с ОВЗ ***(Жидкова Л.В.).***  - «Проблемы профессиональной ориентации детей с ОВЗ» ***(Соколова А.А.).***  - «Школа – территория здоровья. Организация здоровьесберегающего пространства» ***(Прокофьева К.А.).*** | В течение года | | Повышение уровня профессиональной компетентности. | - План работы на год по теме по самообразованию - Выступления на МО ССиЗ  - Отчет в конце года о проделанной работе по своему направлению. | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды  Тьютор | |
| 2. | Участие в районных, краевых семинарах, конференциях, МО. | В течение года по направлению администрации | | Повышение уровня профессиональной компетентности. | Конспекты выступлений, сертификаты, справки об участии. | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды  Тьютор | |
| 3. | Участие в районных, краевых, всероссийских конкурсах профессионального мастерства в очном и дистанционном формате. | В течение года | | Повышение уровня профессиональной компетентности. | Наградные документы, сертификаты, справки об участии. | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды  Тьютор | |
| 4. | Взаимодействие со специалистами ТПМПК и ЦПМПК. | В течение года | | Повышение уровня профессиональной компетентности. |  | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды  Тьютор  Мед. работники. | |
| 5. | Работа в рамках оказания услуг ранней помощи (от 0 до 3 лет) и услуг Центра раннего развития. | В течение года | | Повышение уровня профессиональной компетентности. | Отчет о деятельности. | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды | |
| 6. | Организация взаимодействия с АНО «МЫ ВМЕСТЕ» по вопросам предоставления услуг психолого-педагогического консультирования | В течение года | | Повышение уровня профессиональной компетентности. | Отчет о деятельности. | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды | |
| 7. | Работа в рамках реализации социального проекта «Вектор». | Согласно календарному графику проекта | | Повышение уровня профессиональной компетентности. | Отчет о деятельности. | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды | |
| 8. | Работа в составе муниципальной психологической службы. | В течение года | | Повышение уровня профессиональной компетентности. | Отчет о деятельности. | Педагоги-психологи | |

## Мероприятия по обеспечению безопасности образовательного процесса

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Срок  выполнения | Кто привлекается |
| 1. **Организационные мероприятия по улучшению условий охраны труда, здоровья работающего персонала, обучающихся и воспитанников** | | | |
|  | Проверка исправности инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда | июль | Специалист по охране труда  Заведующий хозяйством |
|  | Обеспечение качественной подготовки и прием кабинетов, мастерских, спортивного зала, спортивной площадки | июль | Специалист по охране труда  Заместитель директора по УВР  Заведующий хозяйством |
|  | Измерение сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами | 1 раз в год | Заведующий хозяйством |
|  | Проведение работы по соблюдению законодательства по охране труда, выполнению санитарно – гигиенических норм | ежемесячно | Специалист по охране труда  Заместитель директора по УВР  Заведующий хозяйством |
|  | Своевременно выявление участков, не отвечающих нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства | ежемесячно | Специалист по охране труда  Заместитель директора по УВР  Заведующий хозяйством |
|  | Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений школы с составлением акта | сентябрь,  май | Специалист по охране труда  Заведующий хозяйством |
|  | Контроль по оформлению в каждом кабинете начальной школы «Уголок безопасности» | до 30.09.2020 | Специалист по охране труда |
|  | Провести испытание спортивного оборудования, инвентаря, вентиляции, тепловой завесы (оформить актом) | июль | Специалист по охране труда  Заместитель директора по УВР  Заведующий хозяйством |
|  | Осуществлять контроль за прохождением медицинских осмотров работников | май | Медицинский работник  Специалист по охране труда |
|  | Вакцинация учащихся, воспитанников и сотрудников | в течение года | Медицинский работник  Специалист по охране труда  Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по ВР |
|  | Осуществлять контроль за диспансеризацией обучающихся, воспитанников | сентябрь,  октябрь | Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по ВР  Медицинский работник |
|  | Контроль над обеспечением учебных кабинетов и классов, мастерских, спортзала аптечками | июль | Медицинский работник  Специалист по охране труда  Заместитель директора по УВР |
|  | Обеспечить школьные производственные мастерские необходимыми средствами ТБ и пожаротушения | август | Заведующий хозяйством  Специалист по охране труда |
|  | Проводить инструктаж по охране труда со всеми вновь прибывшими на работу лицами с записью в «Журнал регистрации вводного инструктажа», проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах с записью в «Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте» | по мере устройства на работу | Специалист по охране труда |
|  | Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с записью в «Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте» | август,  март | Специалист по охране труда |
|  | Контроль о проведении вводного инструктажа по охране труда с обучающими, по предметам, с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы | октябрь,  декабрь,  март,  май | Специалист по охране труда |
|  | Контроль о проведении инструктажей по охране труда с обучающими, воспитанниками при организации общественно – полезного труда, летней оздоровительной работы, проведения внеклассных мероприятий по всем рекомендуемых направлениям с регистрацией в журнале установленной формы | октябрь,  декабрь,  март,  май | Специалист по охране труда |
|  | Организовать систематический 3-х уровненный административно – общественный контроль по охране труда | в течение года | Специалист по охране труда |
|  | Разработка и периодический пересмотр инструкций по охране труда | не реже 1 раза  в 5 лет | Специалист по охране труда |
|  | Обучение персонала по охране труда, пожарно-техническому минимуму | 1 раз в 3 года | Специалист по охране труда |
|  | Проводить профилактическую работу по предупреждению несчастных случаев с работниками, обучающимися и воспитанниками | в течение года | Специалист по охране труда |
|  | Обеспечение спецодеждой обслуживающего персонала, рабочих | в соответствии с нормами | Заведующий хозяйством  Специалист по охране труда |
|  | Контроль за исправностью оборудования в пищевом блоке, столовой | в течение года | Заведующий хозяйством |
|  | Контроль за организацией питания, ассортиментом продуктов, созданием условий для качественного приготовления пищи в столовой | в течение года | Заведующий хозяйством  Медицинские работники |
|  | Проверка наличия (обновление) инструкций по охране труда и наглядной агитации в мастерских и кабинете информатики | сентябрь | Специалист по охране труда |
|  | Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения | в течение года | Заместитель директора по УВР  Заведующие кабинетами  Специалист по охране труда |
|  | Обеспечение безопасности обучащихся, воспитанников при организации экскурсий и других внешкольных мероприятий. (Назначение ответственных за транспорт, электрооборудование и т.п.) | в течение года | Заместитель директора по УВР,  Заместитель директора по ВР,  специалист по охране труда |
| 1. **Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма** | | | |
|  | По разработанным и утвержденным инструкциям провести со всеми обучающимися, воспитанниками инструктажи с регистрацией в журнале установленной формы | сентябрь | Классные руководители |
|  | Контроль об организации и проведении инструктажей в классах по ПДД | сентябрь | Специалист по охране труда |
|  | Включить в планы воспитательной работы с детьми изучение  Правил дорожного движения, проведение различных мероприятий по безопасности дорожного движения, встреч с работниками ОГИБДД | в течение года | Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по ВР  Специалист по охране труда |
|  | Контроль по проведению бесед и проведению инструктажей «Поведение на дорогах во время каникул» | октябрь,  декабрь,  март,  май | Специалист по охране труда |
|  | Осуществление контроля за работой классных руководителей по профилактике ПДД | в течение года | Специалист по охране труда |
| **Обеспечение безопасности учащихся при организации перевозок** | | | |
|  | Проведение инструктажей с сопровождающими при перевозке детей школьным автобусом | 1 раз в квартал | Специалист по охране труда |
| 2. | Проведение технического обслуживания школьного автобуса | август,  октябрь,  декабрь,  апрель,  июнь | Механик  Водитель |
| 3. | Проведение инструктажа с водителем автобуса об особенностях работы в осенне–зимний период | осенне-зимний период | Механик  Специалист по охране труда |
| 4. | Проведение инструктажа с водителем автобуса об особенностях работы в весенне–летний период | весенне-летний период | Механик  Специалист по охране труда |
| 5. | Проведение инструктажа с сопровождающими и воспитанниками при следовании по маршруту | сентябрь | Специалист по охране труда  Классный руководитель |
| 6. | Ежедневный технический осмотр школьного автобуса | учебный год | Водитель |
| 7. | Проведение внепланового ТО автобуса | учебный год | Водитель |
| 8. | Проведение специальной подготовки водителя (ежегодные занятия с водителем по правилам БДД) | октябрь 2020г. | Механик |
| 9. | Проведение инструктажа с обучающимися и воспитанниками по правилам дорожного движения с записью в журнале учёта инструктажей | учебный год | Классный руководитель  Специалист по охране труда |
| 10. | Ведение журнала  учёта нарушений водителем ПДД и участие в ДТП | учебный год | Механик |
| 11. | Ведение журнала  учёта технического состояния школьного автобуса при выпуске на линию и при возвращении | учебный год | Механик |
| 13. | Проведение инструктажа с водителем автобуса о мерах безопасности при перевозке обучающихся и воспитанников школьным автобусом | сентябрь,  ноябрь,  январь,  апрель | Механик  Специалист по охране труда |
| 14. | Проведение инструктажа с водителем автобуса и сопровождающим по действиям в случае ДТП | сентябрь,  ноябрь,  январь,  апрель | Механик  Специалист по охране труда |
| 15. | Проведение инструктажа с водителем автобуса и сопровождающим по действиям в случае угрозы совершения террористического акта | сентябрь,  ноябрь,  январь,  апрель | Механик  Специалист по охране труда |
| 16. | Проведение инструктажа с водителем автобуса при движении через ЖД пути | сентябрь,  ноябрь,  январь,  апрель | Механик |
| 17. | Контроль проведения инструктажей учащихся по правилам поведения в школьных автобусах | начало каждой  учебной четверти | Специалист по охране труда |
| 18. | Предоставление документов для заключения договора на обслуживание системы «ГЛОНАСС» на 2021 год | декабрь | Специалист по охране труда |
| 19. | Контроль за обеспечением безопасной перевозки обучающихся школы – интерната | постоянно | Специалист по охране труда  Заместитель директора по ВР  Социальный педагог |
| 1. **Пожарная безопасность** | | | |
|  | Проведение инструктажей по противопожарной безопасности | 1 раза в год | Специалист по охране труда |
|  | Проверка наличия (обновление) инструкций по противопожарной безопасности | не реже 1 раза  в 5 лет | Специалист по охране труда |
|  | Своевременное доведение нормативных документов до персонала школы | по мере поступления | Специалист по охране труда |
|  | Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения | ежемесячно | Специалист по охране труда |
|  | Организация и проведение учебных тренировок по эвакуации | согласно плану тренировок | Специалист по охране труда |
|  | Проверка наличия огнетушителей и организация их своевременной перезарядки | 1 раз в квартал | Специалист по охране труда  Заведующий хозяйством |
|  | Проверка и перемотка пожарных рукавов на другое ребро с составлением акта | 1 раз в квартал | Специалист по охране труда |
|  | Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации (исправность дверных замков, незагроможденность проходов) | ежедневно | Специалист по охране труда  Заведующий хозяйством |
|  | Составление, утверждение, согласование «Декларации пожарной безопасности» | по мере необходимости | Специалист по охране труда |
|  | Проведение огнезащитных работ деревянных конструкций чердачного помещения | июль | Специалист по охране труда |
|  | Проведение проверки наружного противопожарного водоснабжения (пожарный водоём) | июль | Специалист по охране труда |
|  | Проверка состояния внутреннего противопожарного водопровода | июль | Специалист по охране труда |
|  | Предоставление документов для заключения договора на обслуживание пожарной сигнализации на 2021 год | декабрь | Специалист по охране труда |
|  | Организация  уборки территории, закрепленной за школой от мусора, сухой травы | постоянно | Заведующий хозяйством  Специалист по охране труда |
| 1. **Профилактическая работа по предупреждению террористических актов** | | | |
|  | Соблюдение пропускного и внутриобъектового режима работы школы-интерната | ежедневно | Специалист по охране труда |
|  | Проверка исправности работы системы видеонаблюдения | ежедневно | Специалист по охране труда  Системный администратор |
|  | Проверка исправности работы тревожной кнопки с регистрацией в журнале | ежедневно | Специалист по охране труда  Сторож |
|  | Проведение инструктажа по обеспечению безопасности в школе-интернате с принятыми на работу сотрудниками | по мере необходимости | Специалист по охране труда |
|  | Разработка паспорта безопасности школы и иной документации (планов, инструкций) | по мере необходимости | Специалист по охране труда |
|  | Проверка наличия (обновление) инструкций по антитеррористической безопасности | не реже 1 раза  в 5 лет | Специалист по охране труда |
|  | Обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении мероприятий, в выходные и праздничные дни | по мере необходимости | Специалист по охране труда |
|  | Организация и проведение тренировок по действиям персонала и обучающихся при угрозе теракта | по плану | Специалист по охране труда |
|  | Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации (исправность дверных замков, незагроможденность проходов) | ежедневно | Специалист по охране труда  Заведующий хозяйством |
|  | Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, вспомогательными структурами и общественными организациями | в течение года | Специалист по охране труда |
| 1. **Гражданская оборона и защита от ЧС** | | | |
|  | Проверка наличия (обновление) инструкций, документации по ГО и ЧС | не реже 1 раза  в 5 лет | Специалист по охране труда |
|  | Проведение инструктажа с сотрудниками школы-интерната по действиям при возникновении ЧС | июль - август | Специалист по охране труда |
|  | Проверка состояния локальных систем связи и оповещения при возникновении ЧС | ежемесячно | Специалист по охране труда  Системный администратор |
|  | Проверка схем эвакуации сотрудников, обучающихся и воспитанников при возникновении ЧС | ежемесячно | Специалист по охране труда  Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по ВР |
|  | Тренировки по действиям в различных ЧС | по плану | Специалист по охране труда |
| 1. **Комплексная защита персональных данных** | | | |
|  | Осуществление внутреннего контроля за соблюдением сотрудниками законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных | постоянно | Делопроизводитель  Системный администратор |
|  | Соблюдение правил обработки ПДн, устанавливающих процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации | постоянно | Делопроизводитель  Системный администратор |
|  | Обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними | постоянно | Системный администратор |
|  | Учет всех защищаемых носителей информации с помощью их маркировки и занесение учётных данных в Журнал учёта с отметкой об их выдаче (приеме) | постоянно | Системный администратор |
|  | Установка, обновление средств антивирусного контроля | по мере необходимости | Системный администратор |
|  | Смена пароля доступа к защищаемым информационным ресурсам | ежеквартально | Системный администратор |
|  | Контроль над соблюдением режима обработки ПДн | еженедельно | Системный администратор |
|  | Контроль за обновлениями программного обеспечения применяемого ПО на всех элементах ИСПДн | еженедельно | Системный администратор |

1. ***План работы собрания трудового коллектива на 2020-2021 учебный год.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Собрания трудового коллектива | | |
| 1.Инструктажи по технике безопасности, пожарной безопасности на начало нового учебного года.      2.График работы организации на 2020-2021 уч. году      3.Знакомство с обновлёнными локальными актами (принятие изменений и дополнений к Уставу, внесение изменений в Положение об оплате труда, принятия положения о классном руководстве)  4.  4.Утверждение плана работы общего собрания трудового коллектива школы интерната на 2020 -2021 учебный год. 5.Утверждение должностных инструкций работников школы. 6.Утверждение комиссии по трудовым спорам школы интерната на 2020 -2021 учебный год.  7.Выборы членов в состав комиссий по распределению стимулирующих выплат на 2020-2021 учебный год.  8.Правила внутреннего трудового распорядка.  9.Разное. | август | Лопатин М.В. – директор школы интерната,  Вернова И.В. – специалист по охране труда.  Антонова И.Г.- представитель трудового коллектива. |
| 1.Инструктажи по ОТ и ПБ в новогодние и рождественские праздники        2.Обсуждение комплекса мер по безопасности и охране труда. 3. [Отчет о результатах самообследования за 2020 год](http://www.int-vzm.ru/images/123/Samoobledovanie_20191.pdf)**. 4.**Утверждение предложений о награждении сотрудников наградами. 5. Согласование графиков отпусков.  6.Разное. | декабрь | Лопатин М.В. – директор школы интерната,  Вернова И.В. - специалист по охране труда |
| 1.  Утверждение плана подготовки школы интерната к новому учебному году.  2.  Подведение итогов работы школы за год и основные направления работы на новый учебный год.  3. Организация субботника по весенней уборке и благоустройстве территории.  4. Составление примерного плана работы общего собрания трудового коллектива на 2021-2022 учебный год.  5.Об организации работы в летний период 6. Текущие организационные вопросы. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (по мере необходимости). 6. Разное. | май | Лопатин М.В. – директор школы интерната,  Вернова И.В. - специалист по охране труда  Антонова И.Г.- представитель трудового коллектива. |