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

**«ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 12»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Кравцова

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ КГБОУ ШИ 12**

**НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

г. Вяземский

2022 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 мероприятий по подготовке к участию в конкурсном движении «Абилимпикс»,…………………………………………….….18

1.9. Мероприятия по обновлению содержанию и методов дополнительного образования……………………………………………..…..20

[1.10. План по совершенствованию деятельности КГБОУ ШИ 12 по результатам НОКО 24](#_Toc492495652)

[1.11. Плановые совещания при директоре 26](#_Toc492495653)

[2. Методическая деятельность 28](#_Toc492495654)

[2.1. Работа с кадрами. Аттестация педагогических работников 30](#_Toc492495655)

[2.2. Работа с кадрами. Повышение квалификации педагогических работников. 31](#_Toc492495656)

2.3. Корпоративное обучение педагогических работников КГБОУ ШИ 12………………………..…………………………………………..32

[2.4. Педагогические советы 39..](#_Toc492495659)

[2.5. Работа с молодыми специалистами. Наставничество. 41](#_Toc492495660)

[3. Пран работы службы сопровождения и здоровьесбережения 45](#_Toc492495662)

4. План работы психолого-педагогического консилиума на 2022-2023учебный год……………………………………………………….66

5. План внутришкольного контроля психолого-медико-педагогического сопровождения образовательного процесса …………………73

6. План профилактических мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) …………….77

[7. Мероприятия по обеспечению безопасности образовательного процесса 83](#_Toc492495670)

7.1. План мероприятий по комплексной защите персональных данных ……………………………………………………………………..83

7.2. План мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков…………………..…86

7.3. План мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности…………………………………………………………….92

7.4. План мероприятий по административно - хозяйственной деятельности………………………………………………………………….96

7.5. План мероприятий по Гражданской обороне и защите от ЧС……………………………………………………………………………101

7.6. План мероприятий по обеспечению безопасности при перевозке обучающихся, воспитанников школьными автобусами………..103

7.7. План мероприятий по безопасности дорожного движения и предупреждения детского дорожно-транспортного травматизма……106

7.8. ПЛАН мероприятий по обеспечению пожарной безопасности…………………………………………………………………………..108

8. План работы социального педагога…………………………………………………………………………………………………………………113

1. **Организационно-педагогические мероприятия.**
   1. ***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 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  заведующая ССиЗ  старший воспитатель | 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  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  заведующая ССиЗ  старший воспитатель | 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 учебном году | Август | Зам. Директора по УВР  педагог-библиотекарь | Программно-методическое обеспечение на 2022-2023 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 АХР  заведующая ССиЗ  старший воспитатель  педагогические работники |  |
|  | Составление графиков дежурства учителей по школе, воспитателей по школе-интернату. | Сентябрь | Зам директора по УВР,  старший воспитатель | График дежурств |
|  | Назначение ответственных по охране труда на уроках и во внеурочное время, предупреждению травматизма | Август | специалист по ОТ | Приказ |
|  | Тарификация учителей, воспитателей, работников школы-интерната. | До 4 сентября | Директор  Зам директора по УВР,  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  заведующая ССиЗ  старший воспитатель | 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  заведующая ССиЗ  старший воспитатель  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 по АХР,  зам. директора по УВР,  зам директора по УПР  старший воспитатель  Мед. работник  соц.педагог  специалист по ОТ |  |
|  | Организация и проведение самообследования КГБОУ ШИ 12 за 2021 год | апрель 2022 | Директор | Отчет по результатам самообследования за 2021 год |
|  | Организация летнего отдыха учащихся, | май | Зам. директора по УВР  старший воспитатель  соц. педагог |  |
|  | Подготовка и сдача школы к новому учебному году. | июнь-август | администрация | Акт приемки школы к новому учебному году |

* 1. ***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 2021-2022 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 | Совещание: «Соблюдение требований к ведению школьной документации(журналы, дневники обучающихся, карты развития)» | До 31.08 |  |
| 10 | 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 ОО-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-.22.10 | Собеседование |
| 24 | Прием отчетов педагогических работников за 1 четверть | 24.10-28.10 | Формы отчетов |
| 25 | Планирование работы педагогического коллектива в период осенних каникул | До 25.10 | План |
| 26 | Выполнение графика контрольных работ за 1 четверть | До 25.10 | 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 31.10 | Отчет, совещание |
| 31 | Выполнение плана ВШК ,оформление информационно-аналитических документов | В течение месяца | Справка, совещание |
| 32 | Организация методической работы в каникулярное время | 27.10-31.10 |  |
| 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 оформлении материалов итоговой аттестации» | 16.12. | совещание |
| 38 | Рубежный контроль по классам за 2 четверть: выполнение графика контрольных работ | 12.12.-21.12 | 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» | 20.12-22.12 | Собеседование |
| 41 | Прием отчетов педагогических работников за 2 четверть | до 30.12 | 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 03.02 | Приказ |
| 55 | Итоговая аттестация выпускников. 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 | 23.03-25.03 | Формы отчетов |
| 61 | Подготовка аналитических материалов по итогам 3 четверти | До 30.03 | Совещание |
| 62 | Согласование пакета материалов итоговой аттестации |  | Письмо, пакет ЭМ |
| 64 | Выполнение плана ВШК, оформление информационно-аналитических документов | В течение месяца | Справка, совещание |
| 67 | Организация методической работы в каникулярное время | 28.03-31.03 | План работы |
| ***Апрель*** | | | |
| 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 |
| 79 | Комплектование. Собеседование по предварительной учебной нагрузке | В течение месяца | Тарификационный список |
| 80 | Комплектование контингента обучающихся на 2022-2023 учебный год | В течение месяца | Список |
| 81 | Выполнение плана ВШК, оформление информационно-аналитических документов | В течение месяца | Справка, совещание |
| ***Июнь*** | | | |
| 84 | Организация и проведение итоговой аттестации выпускников 9 классов | В соотв с кал графиком | Приказы |
| 85 | Анализ выполнения УП в 2021-2022 учебном году: составление отчетов, планирование деятельности на 2022-2023 учебный год | В течение месяца | Аналитический отчет, план работы |
| 86 | Оформление аналитических документов | В течение месяца |  |

* 1. ***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 |

* 1. ***Мероприятия по подготовке и проведению итоговой аттестации***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Содержание работы** | **Сроки** | **Место**  **реализации** |
| 1 | Проведение консультации «Нормативно-правовое обеспечение и основные требования к проведению итоговой аттестации выпускников в соответствии с ФГОС УО (ИН)» | декабрь | Совещание |
| 2 | Подготовка экзаменационного материала - контрольно - оценочных средств для итоговой аттестации по дисциплинам МДК, ПМ. | Декабрь- март | КИМ |
| 3 | Подготовка контрольно-измерительных материалов для итоговой аттестации выпускников 9 классов | Декабрь- март | КИМ |
| 4 | Утверждение материала контрольно - оценочных средств для итоговой аттестации по общепрофессиональным дисциплинам, МДК, ПМ. | Март | Заседание МО |
| 5 | Утверждение КИМ для итоговой аттестации выпускников 9 классов | Март | Заседание МО |
| 6 | Согласование пакета КИМ | Март | Минобрнауки |
| 7 | Проведение консультации с учителями «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 |

* 1. ***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 2022/2023 учебном году***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Составление банка данных обучающихся КГБОУ ШИ 12 | До 31.08. | Социальный педагог, классные руководители |
| 2 | Формирование списков обучающихся «группы риска» | До 31.08. | Социальный педагог, классные руководители |
| 3 | Разработка алгоритма действий по возвращению в ОО обучающихся, не посещающих учебные занятия без уважительных причин | До 01.09. | Зам. директора по УВР |
| 4 | Выявление обучающихся, которые могут не приступить к учебным занятиям в новом учебном году и организация с ними профилактической работы, направленной на обеспечение реализации права несовершеннолетних на получение общего образования | с 16.08. по 31.08. | 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 16.08. по 01.10. | 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. | 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 | 2022-2023 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 | до 01.09. | 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. | 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 16.08. по 01.10. | Социальный педагог, классные руководители |
| 12 | Разработка и утверждение плана совместных мероприятий с правоохранительными органами по предупреждению совершения преступлений среди обучающихся. | До 15.08. | Социальный педагог |
| 13 | 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 16.08. по 31.08. еженедельно  с 01.09.2021 по 07.09.2021 ежедневно;  с 08.09. по 15.10. еженедельно;  с 16.10. по 30.05. ежемесячно до 25 числа | Социальный педагог, классные руководители |
| 14 | Аналитическая информация о проведении Акции в текстовом формате | До 25.10. | 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 | 1-9 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 мероприятий 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 2022 - 2023 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. ***Работа с молодыми специалистами. Наставничество***

План работы «Школы молодого специалиста» на 2022/2023 **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 |

## 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.

### 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***

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 ППк

**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 ЦПМПК для определения специальных образовательных условий;

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

- осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения и воспитания. Сопровождение предполагает взаимодействие членов ППк, 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 ППк на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **№ заседания** | **Дата** | **Вид деятельности** | **Форма отчетности**  **об исполнении** |
| 1 | Деятельность по организации работы школьного ППк на 2022-2023 учебный год. | **1-е**  **заседание ППк** | 30.08.2022 | 1. Определение состава ППк на 2022-2023 год.  2. Составление плана работы консилиума на 2022-2023 год.  3. Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов ППк. | - Приказ об утверждении состава на 2022-2023 учебный год;  - План работы ППк;  - График плановых заседаний;  - Протокол заседания. |
| 2 | Комплексное психолого-педагогическое обследование обучающихся  1 класса и вновь прибывших на 01.09. | **2-е**  **заседание ППк** | 12.09.2022 | Изучение членами ППк личных дел,  медицинского, педагогического, психологического и логопедического представлений обучающихся с целью определения форм и методов коррекционного сопровождения обучающегося. | - Коллегиальные заключения на обучающихся, с указанием формы коррекционного сопровождения (групповые или индивидуальные коррекционные занятия);  - Протокол заседания. |
| 3 | Изучение адаптационного периода обучающихся 1,5 класса, и вновь прибывших обучающихся  1-9 классов,1-2 курса ПО. | **3-е**  **заседание ППк** | 16.09.2022 | Изучение членами ППк результатов исследования уровня адаптации обучающихся, определение группы обучающихся, нуждающихся в индивидуальном сопровождении. | - Аналитическая справка по результатам проведенного исследования;  - Протокол заседания. |
| 4 | Мониторинг обучающихся 5-9 классов,1-2 курса на предмет наличия аутоагрессивного поведения, определение «группы риска». | **4-е**  **заседание**  **ППк** | 26.09.2022 | Изучение членами ППк результатов исследования наличия аутоагрессивного поведения обучающихся. | - Аналитическая справка по результатам проведенного исследования, списки детей «группы риска»;  - Протокол заседания. |
| 5 | Прослеживание динамики развития обучающихся 1-9 классов, зачисленных в индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение, по итогам 1 полугодия. | **5-е**  **6-е**  **заседания**  **ППк** | 26.12.2022  (5-9 классы)  27.12.2022  (1-4 классы) | Изучение членами ППк педагогического, психологического и логопедического представлений обучающихся, зачисленных в индивидуальное сопровождение, с целью выявления динамических изменений и определения необходимости дальнейшего коррекционного сопровождения. | - Коллегиальные заключения на обучающихся, зачисленных на групповые и индивидуальные коррекционные занятия;  - Протокол заседания. |
| 6 | Прослеживание динамики развития обучающихся 1-8 классов по СИПР, по итогам 1 полугодия. | **7-е**  **заседание**  **ППк** | 28.12.2022 | Изучение членами ППк педагогического, психологического и логопедического представлений обучающихся по СИПР, с целью выявления динамических изменений в уровне развития. | - Аналитическая справка по результатам проведенного исследования, списки детей «группы риска»;  - Протокол заседания. |
| 7 | Мониторинг обучающихся 5-9 классов,1-2 курса на предмет наличия аутоагрессивного поведения, выявления положительной динамики в «группе риска». | **8-е**  **заседание**  **ППк** | 04.05.2023 | Изучение членами ППк результатов повторного исследования наличия аутоагрессивного поведения обучающихся. | - Аналитическая справка о результатах проведенного изучения обучающихся, рекомендации;  - Протокол заседания. |
| 8 | Монитооринг показателей развития обучающихся 7-9 классов на конец учебного года. | **9-е**  **заседание**  **ППк** | 12.05.2022 | Изучение результатов итоговой психолого-педагогической диагностики обучающихся 7-9 классов, определение обучающихся, нуждающихся в индивидуальном психолого-педагогическом сопровождении в 2023-2024 учебном году. | - Аналитическая справка о результатах проведенного изучения обучающихся, рекомендации;  - Протокол заседания. |
| 9 | Мониторинг показателей развития обучающихся 1-4 классов. | **10-е**  **11-е**  **12-е**  **13-е**  **14-е**  **заседания**  **ППк** | 15.05.2023  (1 класс)  19.05.2023  (2 класс)  22.05.2023  (3а класс)  26.05.2023  (3б класс)  29.05.2023  (4 класс) | Изучение результатов итоговой психолого-педагогической диагностики обучающихся 1-4 классов, определение обучающихся, нуждающихся в индивидуальном психолого-педагогическом сопровождении в 2023-2024 учебном году. | - Аналитическая справка о результатах проведенного исследования, рекомендации о необходимости индивидуального сопровождения на новый учебный год;  - Протокол заседания. |
|  | Мониторинг показателей развития обучающихся 5а, 5б классов на конец учебного года. | **15-е**  **заседание**  **ППк** | 30.05.2023 | Изучение результатов итоговой психолого-педагогической диагностики обучающихся 5-х классов, определение обучающихся, нуждающихся в индивидуальном психолого-педагогическом сопровождении в 2023-2024 учебном году. | - Аналитическая справка о результатах проведенного исследования, рекомендации о необходимости индивидуального сопровождения на новый учебный год;  - Протокол заседания. |
|  | Мониторинг показателей развития обучающихся 6 класса на конец учебного года. | **16-е**  **заседание**  **ППк** | 01.06.2023 | Изучение результатов итоговой психолого-педагогической диагностики обучающихся 6 класса, определение обучающихся, нуждающихся в индивидуальном психолого-педагогическом сопровождении в 2023-2024 учебном году. | - Аналитическая справка о результатах проведенного исследования, рекомендации о необходимости индивидуального сопровождения на новый учебный год;  - Протокол заседания. |
| 10 | Мониторинг показателей развития обучающихся по СИПР 1-8 классов на конец учебного года | **17-е**  **заседание**  **ППк** | 02.06.2023 | Обсуждение результатов итоговой диагностики обучающихся по СИПР, с целью выявления динамических изменений в уровне развития. | 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 | Изучение личных дел,  медицинского, педагогического, психологического и логопедического представлений с целью определения форм и методов коррекционного сопровождения обучающегося. | - 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  Учителя-дефектологи  Тьюторы  Ассистенты  Мед. работник | |
| 2. | Подготовка дидактического материала для коррекционной работы. | До 1.09 | Комплект дидактического материала для работы специалистов. | Методический кейс. | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды  Учителя-дефектологи  Тьюторы | |
| 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  Учителя-дефектологи  Мед. работник | |
| 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  Учителя-дефектологи | |
| 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. работник | |
| 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. работник | |
| 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*** *(Губенко А.М.);*  ***3. Профессиональная ориентация*** *(Шмат К.С.)*  ***4. Профилактика аутоагрессивного поведения*** *(Швец И.В.)*  ***5. Сопровождение обучающихся в рамках участия в конкурсах профессионального мастерства*** *(Щвец И.В.);*  ***6. ППк*** *(Жидкова Л.В.);*  ***7. Пропедевтическая логопедическая работа с педагогами и родителями (законными представителями)*** *(Шаланина А.П.);*  ***8****.* ***Профилактика синдрома профессионального выгорания педагогов (****Титова Н.Ф.).* | До 31.08 | Наличие планов работы, утвержденных программ специалистов. | Утвержденные программы и планы работы специалистов. | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды  Учителя-дефектологи  Тьютор  Мед. работник | |
| **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 отстранением от учебы и направлением на лечение. | Постоянно | Контроль за состоянием здоровья обучающихся. | Запись в журнале. | | Мед. работник |
| 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 2022  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  Учителя-дефектологи  Мед. работник |
| 3. | Психодиагностика процесса адаптации учащихся 1, 5 класса и 1 курса профессионального обучения и вновь прибывших детей. | Сентябрь 2022 | Выявление учащихся с признаками дизадаптации. | Аналитическая справка по результатам проведения исследования. | | Педагоги-психологи |
| 4. | Изучение обучающихся 5-9 классов, 1-2 курса на предмет наличия аутоагрессивного поведения в рамках реализации программы профилактики аутоагрессивного поведения «Мы выбираем Жизнь». | Октябрь 2022  Май 2023 | 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  Классные руководители  Воспитатели |
| 5. | Промежуточный мониторинг обучающихся 1-9 классов, зачисленных на индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение. | С 19 по 23 декабря 2022 | Выявление актуального уровня развития познавательных процессов обучающихся, в результате проводимых коррекционных мероприятий. | Заполнение данных в карте индивидуального развития обучающегося. | | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды  Учителя-дефектологи |
| 6. | Итоговое обследование обучающихся 1 - 9 классов, зачисленных в индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение, по результатам проведенных коррекционных мероприятий. | С 15 по 19 мая 2023 | Выяснение наличия динамики, выдача рекомендаций по дальнейшему комплексному сопровождению. | Аналитическая справка по результатам проведения исследования. | | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды Учителя-дефектологи |
| 7. | 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  Учителя-дефектологи  Мед. работник |
| 8. | 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. работник |
| 9. | 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. работник |
| 10. | 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. работник |
| 11. | Организация утренних фильтров с обязательной термометрией обучающихся, при приеме в учреждение. | Ежедневно | Получение актуальной информации о состоянии здоровья обучающихся. | Журнал учета термометрии | | Мед. работник |
| 12. | Комплексный мониторинг физического, психического здоровья и социального благополучия. | Май 2023 | Получение актуальной информации о состоянии здоровья обучающихся. | Отчет по мониторингу здоровья. | | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды  Мед. работник |
| 13. | Исследование антропометрических данных и плантографии. | 2 раза в год (Сентябрь,  Май) | Получение актуальной информации о состоянии здоровья обучающихся. | Отчет по мониторингу здоровья. | | Мед. работник |
| **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/  Учителя-дефектологи |
| 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 8-9 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  Тьюторы  Классные руководители  Мастера ПО  Социальный педагог  Старший воспитатель  Воспитатели |
| 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 коррекцию нарушений эмоционально - волевой сферы и поведения, в том числе с использованием АПК БОС. | В течение года, по запросу педагогов | Коррекция эмоционально – волевой сферы, снижение уровня агрессивности, развитие навыков саморегуляции. | Аналитическая справка по итогам реализации цикла мероприятий. | | Педагоги-психологи |
| 12. | Проведение индивидуальных занятий с обучающимися 1-9 классов и 1-2 курса, направленных на развитие познавательных процессов. | В течение года, по запросу педагогов | Развитие познавательных процессов | Аналитическая справка по итогам реализации цикла мероприятий. | | Педагоги-психологи/  Учителя-дефектологи |
| 13. | 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 |
| 14. | 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 |
| 15. | 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 |
| 16. | 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. работник  Педагоги-психологи  Кл. руководит.  Уч. физической культуры  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. работник | |
| 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:  1 четверть  2 четверть  3 четверть  4 четверть | Повышение профессиональной компетенции вновь прибывших педагогов. | Запись в журнале учета консультаций, конспекты консультаций. | Педагоги-психологи | |
| 4. | 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:  1 четверть  2 четверть  3 четверть  4 четверть | Повышение профессиональной компетенции вновь прибывших педагогов. | Запись в журнале учета консультаций, конспекты консультаций. | Учителя-логопеды | |
| 5. | Проведение плановых консультаций для родителей (законных представителей) различной тематики:  - «Адаптационный период» (1 класс)  - «Нет прав без обязанностей» (5-9 кл.)  - «Роль семьи в профессиональном определении подростка» (9 кл.)  - «Как помочь ребенку подготовиться к экзаменам» (9 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 | |
| 6. | 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 –9 кл.);  3. «Особенности речевого развития детей с интеллектуальной недостаточностью» (1 кл.);  4. «Всестороннее развитие правильной речи» (1 -9 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 | |
| 7. | 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. работник | |
| 8. | 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 | |
| 9. | 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!». | 14 - 18 ноября 2022 г. | - Просвещение и знакомство с новинками в сфере психологии  - Гармонизация отношений в ученическом коллективе. | - Тематический план мероприятий ***(утверждение до 08.11.22);***  - Аналитическая справка по итогам проведения мероприятия;  - Заметка о поведенных мероприятиях на сайте ОО. | Педагоги-психологи | |
| 2. | Проведение логопедической грамотности «Говорить красиво – это важно!» | 23-27 января 2023 г. | - Просвещение и знакомство с новинками в сфере логопедии. | - Тематический план мероприятий ***(утверждение до 18.01.23);***  - 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 – Губенко А.М.*  - **«Всемирный день психического здоровья».**  *Ответственные – Титова Н.Ф.*  **- «Международный день толерантности».**  *Ответственные – Швец И.В.*  **- Психологическая акция «Все на земле от материнских рук».**  *Ответственные – Шаланина А.П.*  **- «Всемирный день борьбы со СПИДом».**  *Ответственные – Титова Н.Ф.*  **- Акция «Какого цвета Новый год?».**  *Ответственные – Ширман Л.В.*  **- «Всемирный день «СПАСИБО».**  *Ответственные – Губенко А.М.*  **- Акция «Улыбнись жизни».** *Ответственные – Швец И.В.*  **- «Весеннее настроение»**  *Ответственные – Жидкова Л.В.*  **- «Зажги синим» День распространения информации об аутизме.**  *Ответственные – Губенко А.М.*  **- Психологическая акция «Мы за Здоровый образ жизни!»**  *Ответственные - Шаланина А.П.*  **- Акция «Лепестки георгиевских лент…»**  *Ответственные – Жидкова Л.В.* | 3 сентября  9 октября  16 ноября  26 ноября  1 декабря  21-25 декабря  11 января  17 февраля  7 марта  2 апреля  7 апреля  8 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. работник | |
| 5. | Реализация плана разъяснительных мероприятий о мерах профилактики гриппа и ОРВИ. | С 01.09 | Исполнение пунктов плана. | Отчет о реализации мероприятий | Мед. работник  Кл. руководит. | |
| 6. | Реализация плана профилактических мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на 2022-2023 учебный год. | С 01.09 | Исполнение пунктов плана. | Отчет о реализации мероприятий плана. | Мед. работник  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 администрации ОО, 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»:  - Балентовская группа для вновь прибывших педагогических работников «Как работать с детьми с интеллектуальными нарушениями»  - Обследование педагогов: самооценка эмоционального состояния (Я. Уэссман, Д. Рикс).  - Тренинговое занятие «Самомотивация и позитивный настрой».  - Диагностика уровня эмоционального выгорания (В.В. Бойко).  - Тренинг «Учимся работать в команде». Обучение эффективному взаимодействию друг с другом.  - Балентовская группа.  - Командообразующая игра «Логический квиз». - Тренинг на сплочение коллектива, способствовать созданию положительной и доверительной среды в коллективе «Есть контакт!» | 09.09.2022  С 17.10 по 21.10 2022  28.10.2022  Ноябрь  Январь  Февраль  30.03.2023  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. работник | |
| 4. | Контроль над обязательным прохождением персоналом учреждения плановых периодических медосмотров в соответствии с действующими приказами. | В течение года |  |  | Мед. работник | |
| 5. | Планирование и проведение в установленные календарные сроки профилактических прививок. | В течение года |  | График вакцинации. | Мед. работник | |
| **III. РАБОТА ПО ПОВЫШЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА** | | | | | | |
| 1. | Работа с темами по **самообразованию**:  - «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.)***  - «Нейротренажеры в коррекционной работе логопеда» ***(Губенко А.М.)***  ***-*** «Особенности тьюторского сопровождения обучающихся с ОВЗ» (***Фридрик О.С.)*** | 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  Учителя-дефектологи  Тьюторы | |
| 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  Учителя-дефектологи  Тьюторы | |
| 4. | Взаимодействие со специалистами ТПМПК и ЦПМПК. | В течение года | Повышение уровня профессиональной компетентности. |  | Педагоги-психологи  Учителя-логопеды  Учителя-дефектологи  Тьюторы  Мед. работник | |
| 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  Учителя-дефектологи | |
| 7. | 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 2022г. | 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 |