

Государственное казенное общеобразовательное учреждение  
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №27»

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1 от 29 августа 2024 г.



**ПЛАН РАБОТЫ  
НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Пятигорск  
2024

## **Методическая тема на 2024/25 учебный год.**

### **«Повышение качества образовательного процесса путем использования современных педагогических технологий в условиях реализации обновлённых ФГОС для учащихся с нарушением слуха».**

#### **Цели и задачи работы школы – интерната на 2024/25 учебный год.**

Цель: совершенствовать качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС, внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием обновлённого ФГОС, ФАОП, повышать престиж образовательного учреждения.

Задачи:

1. Продолжать работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности.
2. Создать условия для повышения образования.
3. Совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и внеурочной деятельности.
4. Повышать уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшать качество проводимых тематических классных .
5. Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение .
6. Обеспечивать качественную подготовку и проведение олимпиад, методических недель, научно-методических конференций, конкурсов, с целью повышения мотивации обучения, качества образования, уровня подготовки обучающихся с недостатками слуха.
7. Совершенствовать работу по организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.
8. Осуществлять психолого-педагогическую поддержку обучающимся с нарушением слуха.

### Заседания педагогических советов в 2024/25 учебном году

| № | Тема педсовета   | Дата               | Ответственный                                      |
|---|--|--------------------|--|
| 1 | Обсуждение итогов работы школы – интерната за 2023-2024 учебный год и утверждение плана работы школы на новый учебный год  | Август<br>2024г.   | Директор школы                                     |
| 2 | «Организация различных видов деятельности на уроках с обучающимися, имеющими недостатки слуха»                             | Ноябрь<br>2024 г.  | Зам.директора по УВР Самодурова Т.В., руковод. МО. |
| 3 | «Эффективные приёмы использования современных педагогических технологий с целью повышения качества образования школьников» | Декабрь<br>2024 г. | Зам.директора по УВР Маркарян Л.Ю., руковод. МО.   |
| 4 | «Развитие эмоционального интеллекта учащихся с нарушением слуха в системе внеурочной деятельности»                         | Март<br>2025 г.    | Зам.директора по УВР Бочарова М.К., руковод. МО.   |
| 5 | О допуске к итоговой аттестации уч-ся 10-х классов   | Март<br>2025 г.    | Зам.директора по УВР                               |
| 6 | О переводе учащихся 1-9 классов в следующий класс  | Май<br>2025г.      | Зам.директора по УВР                               |
| 7 | Об окончании школы выпускниками 10-х классов   | Июнь<br>2025г.     | Зам.директора по УВР                               |

### РАЗДЕЛ I.

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

### 1.1. Обеспечение всеобщего основного образования.

| № п/п | Направления работы   | Сроки                             | Ответственные                                    | Подведение итогов                   |
|-------|--|-----------------------------------|--|-------------------------------------|
| 1.    | Связь с краевым сурдоцентром по вопросу обучения детей с недостатками слуха.   | в течение года                    | зам. директора по коррекционной работе           | совещание при директоре             |
| 2.    | Организация приема детей в 1 кл.   | август                            | зам. директора по УВР                            | совещание при директоре             |
| 3.    | Оформление приказом и записью в алфавитной книге вновь прибывших и выбывших учащихся, осуществление контроля за ведением личных дел. | сентябрь                          | зам. директора по УВР                            | совещание при директоре             |
| 4.    | Знакомство с социально-бытовыми условиями жизни в семье вновь принятых уч-ся.  | 1 неделя сентября                 | соц. педагог, воспитатели, классные руководители | совещание при зам. директора по ВР  |
| 5.    | Обеспечение всех учащихся учебниками.  | 1 неделя сентября                 | библиотекарь                                     | совещание при директоре             |
| 6.    | Учет посещаемости учащихся с целью предупреждения пропусков без уважительной причины.  | ежедневно в течение учебного года | классные руководители                            | совещание при зам. директора по УВР |
| 7.    | Работа с детьми, находящимися под опекой.  | в течение учебного года           | соц. педагог                                     | совещание при директоре             |

### 1.2. Обеспечение базового образования.

| № п/п | Направления работы | Сроки | Ответственные | Подведение |
|-------|--------------------|-------|---------------|------------|
|-------|--------------------|-------|---------------|------------|

|    |  |                         |   | ИТОГОВ                         |
|----|--|-------------------------|---|--------------------------------|
| 1. | Обеспечение преемственности начального и основного общего образования.   | в течение учебного года | зам. директора по УВР, коррекционной работе | заседание методического совета |
| 3. | Использование эффективных методов и приемов в обучении учащихся.   | в течение учебного года | зам. директора по УВР, рук. МО              | методические совещания         |
| 4. | Использование информационных и здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе.                      | в течение учебного года | зам. директора по УВР, рук. МО              | заседания МО                   |
| 5. | Включение в систему обучения специально отобранных практических действий и их сочетание с умственными действиями.    | в течение учебного года | зам. директора по УВР, ВР<br>рук. МО        | педсовет                       |
| 6. | Организация психолого – педагогического сопровождения детей с нарушениями слуха.                                     | в течение учебного года | педагог – психолог, мед.персонал            | совещание при директоре        |
| 7. | Широкое использование тестовой системы в процессе текущего и промежуточного контроля знаний.                         | в течение учебного года | рук. МО                                     | заседания МО                   |
| 8. | Применение индивидуального подхода в процессе контроля за ЗУН учащихся.  | в течение учебного года | рук. МО                                     | заседания МО                   |
| 9. | Организация коррекционных занятий с педагогом-психологом с целью развития у учащихся основных психических процессов. | сентябрь                | зам. директора по УВР, педагог-психолог     | совещание при директоре        |

### **Система промежуточного (текущего и годового) контроля ЗУН.**

Формы текущей аттестации: контрольная работа, тестирование. По русскому языку, математике, алгебре, химии, физике, геометрии аттестация проводится по четвертям. По природоведению, географии, литературе, истории, информатике, трудовому обучению, СБО, ИЗО - по четвертям в зависимости от объема изученных тем. По физической культуре - по четвертям.

Годовая аттестация:

- проверка техники чтения в 2 – 5 классах;
- проверка внятности речи в 1 – 10 классах;
- контрольные работы по русскому языку, математике в 1 – 5 классах;
- контрольные работы по русскому языку в 6– 10 классах, математике – в 6 , 7 классах, алгебре – в 8-10 – классах, химии и физике – в 8 – 10 классах; итоговые зачеты по основным предметам в 10классе, сдача нормативов по физической культуре в 6 – 10 классах.

### **Подготовка и проведение государственной (итоговой) аттестации**

| №<br>п/п | Направления работы   | Ответственные                    | Контроль                  | Дата                    |
|----------|--|----------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1.       | Организация повторения экзаменационного материала.   | учителя-предметники              | зам. директора по УВР     | по четвертям            |
| 2.       | Организация самостоятельной работы уч-ся, осуществление контроля за их деятельностью.                              | учителя-предметники, воспитатели | зам. директора по УВР, ВР | в течение учебного года |
| 3.       | Проведение педсовета по допуску уч-ся выпускных классов к экзаменам. Утверждение состава экзаменационной комиссии. | зам. директора по УВР            | директор                  | май                     |
| 4.       | Составление расписания экзаменов и консультаций.   | зам. директора по УВР            | директор                  | май                     |

**План мероприятий по подготовке и проведению ГИА в форме ГВЭ  
в 2024/25 учебном году**

| № п/п  | Наименование мероприятий   | Сроки                                       | Ответственные  |
|--|--|---|--|
| <b>Организационно-управленческие мероприятия</b> |  |   |  |
| 1  | Педагогический совет «Анализ ГИА по русскому языку и математике в 2023-2024 учебном году».   | Август                                      | директор   |
| 2  | Планирование мероприятий по подготовке и проведению ГИА в 2024-2025 учебном году.  | Сентябрь                                    | зам.директора по УВР   |
| 3  | Родительское собрание «Итоги ГИА по математике и русскому языку в 2023-2024 учебном году».   | Сентябрь                                    | директор   |
| 4  | Сбор информации и подготовка базы данных на выпускников 2024-2025 учебного года.   | Октябрь                                     | директор,<br>кл. руководитель                                  |
| 5  | Проведение родительских собраний по вопросам государственной итоговой аттестации выпускников 10 класса и подготовке к ГИА.   | ноябрь                                      | директор,<br>кл. руководитель                                  |
| 6  | <u>Проведение административных совещаний:</u><br><br>1)Работа учителя математики, подготовка учащихся к ГИА по математике.<br><br>2)Работа учителя русского языка, подготовка учащихся к ГИА по русскому языку<br><br>3)Итоги пробных экзаменов в формате ГИА. | декабрь<br><br>январь<br><br>январь, апрель | директор   |
| 7  | Уточнение базы данных на выпускников в установленном порядке и внесение их в базу данных.  | декабрь,<br>январь, март                    | директор,<br>кл. руководитель                                  |
| 8  | Проведение контрольных работ в форме ГВЭ по математике и русскому языку в соответствии с инструкцией по подготовке к проведению ГИА.   | декабрь, март                               | директор   |
| 9  | Анализ контрольных работ в форме ГВЭ по математике и русскому языку.   | декабрь, март                               | учителя<br>русского языка и<br>математики                      |
| 10   | Собрание выпускников по теме «Что нужно знать для успешной сдачи экзамена в форме ГВЭ?».   | февраль, март                               | учителя<br>русского языка и<br>математики,<br>кл. руководитель |

|  |  |                 |  |
|--|--|-----------------|--|
| 11   | Родительское собрание: «Знакомство с нормативными документами Правительства РФ и Министерства образования и науки РФ».   | февраль, март   | директор   |
| 12   | Проведение и анализ пробного ГВЭ по русскому языку и математике  | февраль, апрель | зам.директор.,<br>учителя<br>предметники                                       |
| 13   | Организация выдачи и учета свидетельств о результатах ГИА в соответствии с инструкцией   | июнь            | директор   |
| <b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>                           |  |                 |  |
| 1  | Изучение инструкций по проведению ГИА в форме ГВЭ  | март            | зам.директора  |
| 2  | Подготовка пакета нормативно-правовых документов по проведению ГИА.  | октябрь         | зам.директора,<br>кл. руководитель<br>учителя-<br>предметники                  |
| 3  | Разработка рекомендаций для родителей, учащихся и учителей по психологической подготовке к ГИА в форме ГВЭ выпускников 10 класса.                                      | октябрь         | педагог-<br>психолог   |
| <b>Учебно-практические мероприятия</b>                               |  |                 |  |
| 1  | Организация и проведение учебной подготовки выпускников 10 класса к участию в ГИА в форме ГВЭ.   | в течение года  | учителя -<br>предметники   |
| <b>Информационное сопровождение</b>                                  |  |                 |  |
| 1  | Оформление и обновление информационного стенда «Выпускник-2025» по подготовке и проведению ГИА с учетом изменений нормативно-правовой базы проведения ГИА в форме ГВЭ. | в течение года  | зам.директора,<br>кл. руководитель   |
| 2  | Ознакомление выпускников 10 класса с дополнительной информацией по проведению ГИА в текущем учебном году.  | март            | зам.директора  |
| 3  | Обновление информации на сайте школы по подготовке и проведению ГИА с учетом изменений нормативно-правовой базы проведения ГИА.  | в течение года  | зам.директора,<br>учителя-<br>предметники<br>(русский<br>язык,математика<br>). |
| <b>Анализ и выработка предложений по подготовке и проведению ГИА</b> |  |                 |  |
| 1  | Обработка данных ГИА в форме ГВЭ.  | июнь            | зам.директора,<br>учителя -<br>предметники                                     |
| 2  | Формирование отчетов по результатам ГИА в форме ГВЭ по русскому языку и математике.  | июнь            | зам.директора,<br>учителя-<br>предметники                                      |
| 3  | Проведение итогового педсовета по результатам сдачи ГИА в форме ГВЭ.   | июнь            | директор   |



### **1.3. Деятельность по сохранению здоровья и формированию здорового образа жизни.**

#### **Задачи:**

1. Обеспечение медико - психолого – педагогических условий для развития здоровой, творческой, интеллектуальной, культурной, самостоятельной личности ребенка с ограниченными возможностями здоровья с соответствующим уровнем адаптации в обществе.

2. Усиление дифференциация обучения и воспитания детей с различным уровнем способностей, интересов, склонностей и состояния здоровья.

3. Обеспечение оптимальных санитарно-гигиенических условий для проведения учебно-воспитательного процесса, организации образовательного процесса в соответствии с психофизиологическими возможностями обучаемых, воспитанников, реализации технологий здоровьесберегающего обучения и воспитания.

- **Здоровьесберегающие**(профилактическое лечение, обеспечение двигательной активности, витаминизация, организация здорового питания).

- **Оздоровительные**(физическая подготовка, физиотерапия, закаливание, гимнастика, массаж, фитотерапия, иппотератия).

- **Технологии обучения здоровью** (включение соответствующих тем в предметы общеобразовательного цикла).

- **Воспитание культуры здоровья** (факультативные занятия по развитию личности учащихся, внеклассные и внешкольные мероприятия, фестивали, конкурсы и т.д.).

4. Организация оздоровительной деятельности, основанной на системном подходе, предполагающем непрерывное осуществление оздоровления детей на всех ступенях, уровнях воспитания и образования.

5. Развитие организационного, программного и материально – технического обеспечения внеурочной деятельности обучаемых, воспитанников в аспектах здоровьесбережения.

6. Разработка и внедрение комплекса мер по поддержке здоровья педагогических работников.

### **1.4. Деятельность по совершенствованию системы воспитательной работы и обеспечению воспитанности учащихся.**

#### **Задачи:**

- соблюдение принципа взаимодействия в организации воспитательного процесса;

- воспитание целостной личности: творческой, способной к саморазвитию и самоактуализации для успешной социализации и интеграции в общество;
- гармоническое развитие личности обучающегося, воспитанника с учетом его возраста, интеллекта и интересов на основе реализации принципа коррекционной направленности;
- повышение двигательной активности детей, профилактика травматизма, обучение безопасному поведению в ходе игр и движения на дороге;
- социально-психологическая реабилитация учащихся как участников процесса движения в рамках реализации Партнерского проекта «К движению без ограничений!».

### **Направления: с1-5кл**

1. Спортивно-оздоровительное.
2. Социальное
3. Общеинтеллектуальное

### **с 7-10кл**

1. Спортивно-оздоровительное.
2. Художественно-эстетическое.
3. Духовно-нравственное.
4. Социальное
5. Общеинтеллектуальное
6. Общекультурное

## **План мероприятий спортивно - оздоровительного направления «Здоровое поколение»**

| № п/п  | Мероприятия   | Сроки           | Ответственные                     |
|--|---|-----------------|-----------------------------------|
| <b>I. Внеклассная просветительская работа.</b> |   |                 |                                   |
| 1.   | Включить в воспитательные планы проведение специальных занятий практической гигиены, бесед учителя на уроках и во внеурочное время по вопросам охраны здоровья.                       | В течение года. | Зам. дир. по УВР.<br>Воспитатели. |
| 2.   | Обеспечить правильную постановку гигиенического обучения в старших классах путём проведения внеклассных занятий по вопросам гигиены и медицины, антиалкогольного и антинаркотического | В течение года. | Воспитатели                       |

|  |  |                 |                             |
|--|--|-----------------|-----------------------------|
|  | воспитания   |                 |                             |
| 3.   | Систематически знакомить уч-ся с правилами гигиены и техники безопасности на уроках технологии, физической культуры, ОБЗР.   | В течение года. | Воспитатели                 |
| 4.   | Обновить методический уголок по гигиеническому обучению и антиалкогольному, антинаркотическому воспитанию.   | Сентябрь.       | Воспитатели                 |
| 5.   | В медицинском кабинете пополнить популярной научно–методической литературой лекторские папки.  | В течение года. | Мед.пункт                   |
| 7.   | Систематически проводить внеклассные занятия по пропаганде здорового образа жизни, правильного питания, по профилактике вредных привычек.                            | В течение года. | Воспитатели                 |
| 8.   | Оформить классные уголки здоровья.   | В течение года. | Воспитатели                 |
| 9.   | Ежедневно проводить на уроках, внеклассных занятиях физкультминутки.   | В течение года. | Воспитатели,<br>учителя     |
| <b>II. Внеклассная и внешкольная гигиеническая работа.</b> |  |                 |                             |
| 1  | Участие в трудовых акциях по уборке территории школы   | В течение года  | Воспитатели                 |
| 2  | Проведение конкурсов рисунков и плакатов «Мы выбираем здоровый образ жизни».   | В течение года  | Воспитатели,<br>учитель ИЗО |
| 3  | Инкетирование на тему: «Основы здорового образа жизни».  | В течение года  | Воспитатели                 |
| 4  | Проведение открытых мероприятий для учащихся 5–10 классов на тему: «Береги здоровье смолоду».  | В течение года  | Воспитатели                 |
| 5  | Проведение конкурсов на тему: «В гостях у доктора Айболита». (1-3 классы)  | В течение года  | Воспитатели                 |
| 6  | Ежемесячное обновление уголка «Здоровья» в соответствии с планом на тему: «Полезные привычки», «Личная гигиена», «Питайтесь правильно», «Потребность быть здоровым». | В течение года  | Воспитатели                 |
| 7  | Проведение цикла лекций с приглашением   | По графику      | Мед.пункт                   |

|  |  |                     |                                    |
|--|--|---------------------|------------------------------------|
|  | врачей–специалистов из городской поликлиники.  |                     |                                    |
| 8  | Участие в городских мероприятиях «Нет наркотикам».   | Ноябрь              | Зам. дир. по УВР, воспитатели      |
| 9  | Тренинги «Как отказаться от вредных привычек».   | В течение года      | Психолог, воспитатели              |
| 10   | Участие в городских, краевых, всероссийских мероприятиях, конкурсах. выставках, интернет – конкурсах.  | В течение года      | Зам. дир. по УВР, тренеры          |
| <b>III. Работа с родителями.</b>             |  |                     |                                    |
| 1.   | Проводить на классных родительских собраниях беседы на темы: «Истоки здоровья», «Предупреждение переутомления», «Секреты здоровья ребёнка», «Физическое воспитание девочек», «Физическое воспитание мальчиков», «О вреде наркотиков», «Профилактика курения, алкоголизма, наркомании», «Духовное здоровье» и др.   | По графику          | Воспитатели, классные руководители |
| 2.   | Оформлять уголок «Здоровье».   | Один раз в четверть | Воспитатели                        |
| 3.   | Провести ряд лекций на мед.темы на общих родительских собраниях: «Основы формирования у ребёнка навыков здорового образа жизни. Атмосфера жизни семьи как фактор физического и психического здоровья ребёнка. Профилактика вредных привычек и социально обусловленных заболеваний у детей. Основы деятельности психолого–медико–педагогической службы» и др. | По плану            | Мед.пункт                          |
| <b>IV. Лечебно –профилактическая работа.</b> |  |                     |                                    |
| 1  | Диагностика состояния здоровья учащихся, поступающих в 1 класс.  | По плану            | Мед.пункт                          |
| 2  | Организация и проведение углубленного мед.осмотра школьников 14 -летнего возраста с оценкой их физического развития и с определением группы здоровья и физической группы.  | По плану            | Мед.пункт                          |
| 3  | Лабораторные обследования школьников.  | По плану            | Мед.пункт                          |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| 4                                       | Вакцинация учащихся.   | По плану   | Мед.пункт   |
| 5                                       | Лекторий для педагогов, учащихся и родителей на темы профилактики заболеваний, гигиены школьников, по охране здоровья.   | Один раз в четверть                                | Мед.пункт   |
| <b>VI. Спортивно – массовая работа.</b> |  |  |   |
|   | Школьные соревнования по легкой атлетике (2-10кл.)   | Октябрь  | Зам. дир. по УВР, тренеры   |
|   | Школьные соревнования по пионерболу (2-7кл.)   | Ноябрь   | Зам. дир. по УВР, тренеры   |
|   | Школьные соревнования по волейболу (7-10 кл.)  | Декабрь  | Зам. дир. по УВР, тренеры   |
|   | «А ну–ка, парни!» Спортивный праздник в честь Дня защитника отечества. (8-10кл.)   | Февраль  | Зам. дир. по УВР, тренеры   |
|   | Спортивные состязания для девочек. «А ну–ка, девушки!» (7-10кл.)   | Март   | Зам. дир. по УВР, тренеры   |
|   | «Веселые старты» (2-6кл.)  | Март   | Зам. дир. по УВР, тренеры   |
|   | Школьные соревнования по настольному теннису (7-10 кл.)  | Март   | Зам. дир. по УВР, тренеры   |
|   | Спортивные мероприятия «Месячник здоровья» посвященный Всемирному дню здоровья.  | Апрель, Май  | Зам. дир. по УВР. Тренеры. Воспитатели, учитель физической культуры |
|   | Участие в краевой Спартакиаде детей с ОВЗ<br>Участие в городском фестивале ВОГ, ВОС,<br>Участие в краевой Спартакиаде ВОГ, ВОС,<br>Участие в краевой Спартакиаде детей ОВЗ,<br>Участие во Всероссийской Спартакиаде детей с ОВЗ,<br>Участие в городских соревнования по легкой атлетике среди МБОУ СОШ г. Пятигорска, ДЮСШ,<br>Участие в городских соревнования по плаванию среди МБОУ СОШ г. Пятигорска, ДЮСШ,<br>Посещение СЮН, иппотерапия,<br>Товарищеские встречи, фестивали с учащимися МБОУ СОШ №1 им. М.Ю. Лермонтова г.Пятигорска, ДЮСШ г.Пятигорска, | В течение года по графику организующей организации | Зам. дир. по УВР. Тренеры, воспитатели                              |

|  |                                |                |                                  |
|--|--------------------------------|----------------|----------------------------------|
|  | Занятия в спортивных кружках . | В течение года | Руководитель кружка, воспитатели |
|--|--------------------------------|----------------|----------------------------------|

**План мероприятий  
художественно – эстетического направления  
«Красота спасет мир»**

| № | Мероприятия  | Сроки исполнения       | Ответственные  |
|---|--|------------------------|--|
| 1 | Разработка школьной программы по художественно-эстетическому воспитанию и дальнейшая их реализация.  | Сентябрь-октябрь       | Зам. дир. по УВР, руководитель МО воспитателей, Воспитатели.                           |
| 2 | Сбор информации о численном составе учащихся, занимающихся в кружках художественно-эстетического направления<br>Экскурсии  | Сентябрь-октябрь       | Зам. дир. по УВР, воспитатели.<br>Руководители кружков.                                |
| 3 | День Знаний  | Сентябрь               | Зам дир. по УВР  |
| 4 | Подготовка концертной программы, посвященной Дню Учителя.<br>Известные поэты России<br>Выставка рисунков ко дню рождения М.Ю. Лермонтова).<br>Экскурсии (Место дуэли М.Ю. Лермонтова, Домик музей М.Ю. Лермонтова).<br>Просмотр фильмов о М.Ю. Лермонтове. | Октябрь<br><br>Октябрь | Зам. дир. по УВР, хореограф<br>Зам. дир. по УВР, хореограф.<br><br>Руководители кружка |
| 5 | «Осенняя палитра»<br>Праздник «Краски осени» (1-3 кл.).<br>Дискотека «Осенняя палитра» (7-10).<br>Конкурс поделок «Старым вещам – новую жизнь» (8-10 кл.).<br>Конкурс поделок из овощей и овощных салатов (5-7 кл.).<br>Выставка рисунков.<br>Экскурсии.   | Октябрь                | Зам. дир. по УВР, хореограф.<br>Воспитатели,<br>Учитель ИЗО.<br>Руководители кружков   |
| 6 | Школьная акция «Я выбираю жизнь!»<br>- конкурс плакатов.<br>«Скажем – НЕТ!» (5-10 кл.)<br>-оформление буклетов о вреде курени, алкоголя и наркотиков   | Ноябрь                 | Зам. дир. по УВР, воспитатели  |

|    |  |                   |   |
|----|--|-------------------|---|
| 7  | Подготовка и проведение праздничной программы<br>«Мама, моя мама!» Выставка рисунков.<br>Участие в городском концерте, посвященном Дню матери.<br>Экскурсии  | Ноябрь            | Зам. дир. по УВР,<br>хореограф.<br>Воспитатели.<br>Учитель ИЗО.<br>Руководители кружков |
| 8  | «Новогодний калейдоскоп!»:<br>оформление классов, зала, вестибюлей (панно, зимние композиции).<br>Посещение театрализованных праздничных новогодних представлений у елки – театр музкомедии и кукольный театр.<br>Выставка рисунков.<br>Экскурсии по новому году.                                    | Декабрь           | Зам. дир. по УВР,<br>хореограф.<br>Воспитатели.<br>Учитель ИЗО.<br>Руководители кружков |
| 9  | 2025 год – «Посвящен 85-летию ПОБЕДЫ»  | Январь            | Зам. дир. по УВР.<br>Воспитатели.<br>Руководители кружков                               |
| 10 | «Защитники Отечества» (5-10 кл.)<br>«Мальчишки-девчонки» КВН<br>Выставка рисунков.<br>Конкурс стенгазет<br>«23 февраля». Героями не рождаются, героями становятся»<br>Экскурсии  | Февраль           | Зам. дир. по УВР,<br>хореограф.<br>Воспитатели.<br>Учитель ИЗО.<br>Руководители кружков |
| 11 | «Всё начинается с женщины».<br>Праздник «Для любимой мамы» (1 - 4 кл.).<br>Конкурс «Весёлый девичник» (5 - 10кл.).<br>Конкурсная программа «Самая обаятельная и привлекательная» (5 – 10 кл.).<br>Выставка рисунков.<br>Фото конкурс<br>«Мама, бабушка и я!».<br>Экскурсии                           | Март              | Зам. дир. по УВР,<br>хореограф.<br>Воспитатели.<br>Учитель ИЗО.<br>Руководители кружков |
| 12 | Фольклорно-игровая программа<br>«Проводы Зимы» (1-10 кл.)<br>Экскурсии   | Март              | Зам. дир. по УВР,<br>хореограф.<br>Воспитатели.<br>Учитель ИЗО.<br>Руководители кружков |
| 13 | «Поклонимся великим тем годам!» к празднику ПОБЕДЫ<br>- школьный конкурс рисунков и плакатов (1-0 кл.).<br>«Война глазами детей» (1-10 кл.),<br>« Письма с фронта..» (6-10кл.)<br>- участие в школьном конкурсе жестовой песни, стихотворений, посвященных Дню Победы<br>Конкурс рисунков и плакатов | Апрель<br><br>Май | Зам. дир. по УВР,<br>хореограф.<br>Воспитатели.<br>Учитель ИЗО.<br>Руководители кружков |

|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
|    | «ПОБЕДА!» (1-10 кл.).<br>Отчетный концерт творческого коллектива школы.   |   |   |
| 14 | Конкурс плакатов и рисунков «Береги лес от огня!», «Скоро каникулы!». Праздничная линейка, посвященная последнему звонку.   | Май   | Зам. дир. по УВР.<br>Хореограф.<br>Воспитатели.<br>Учитель ИЗО.<br>Руководители кружков |
| 15 | Проведение внеклассных занятий, бесед об искусстве, творческих людях, ЖЗЛ. Просмотр фильмов ЖЗЛ. «В союзе с красотой», «Как прекрасен этот мир», «Красота вокруг нас», «Хорошие манеры», «Поговори со мною мама», «Порядочный человек. Кто он такой?»   | В течение учебного года   | Воспитатели   |
| 16 | Участие в городских, краевых, всероссийских конкурсах, выставках интернет- конкурсах художественного, прикладного творчества. Посещение культурно- исторических памятников, мест г.Пятигорска. Посещение краеведческого музея г. Пятигорска. Посещение театра музыкальной комедии г. Пятигорска. Посещение городских, краевых, всероссийских передвижных выставок. Посещение и участие в концертах, фестивалях, проводимых в Доме пионеров и школьников г. Пятигорска | В течение учебного года.<br>По графику организующей организации | Зам. дир. по УВР,<br>Хореограф.<br>Воспитатели.<br>Руководители кружков                 |

**План мероприятий  
духовно – нравственного направления  
«Быть человеком»**

| № | Мероприятия   | Сроки исполнения | Ответственные  |
|---|---|------------------|--|
| 1 | Изучение внутреннего психологического состояния учащихся.<br>Психопрактикум «Правила счастливого человека»                      | Сентябрь         | Психолог школы   |
| 2 | Разработка системы приемов, методов и мероприятий, направленных на патриотическое воспитание учащихся через внеклассные занятия | Сентябрь         | Зам. дир. по УВР ,<br>руководитель МО воспитателей,<br>воспитатели |



|    |   |                        |  |
|----|---|------------------------|--|
| 3  | Общешкольные линейки, посвящённые Дню пожилого человека:<br>«Пожилой человек – это мудрости клад»,<br>«Согреем ладони, разгладим морщины».  | Октябрь                | Воспитатели  |
| 4  | Пропаганда литературы по героико–патриотическому воспитанию.  | Октябрь, февраль, март | Зав. школьной библиотекой  |
| 5  | Привлечение родителей учащихся к организации и проведению мероприятий по воспитанию чувства патриотизма в детях (родительские собрания, конференции, встречи, концерты и др.)   | В течение года         | Зам. дир по УВР ,<br>руководитель МО.<br>Воспитатели,<br>родители                        |
| 6  | Тематические классные часы по классам, посвящённые Дню народного единства.  | Ноябрь                 | воспитатели  |
| 7  | День Матери «Семья начинается с семьи»<br>общешкольная линейка (5-10 кл.).<br>«Милая мама!» (0-3 кл.).<br>Диспут «Быть человеком»,<br>«Кто я?»,<br>«Мое хобби»,<br>«Хочу и надо!»,<br>«Какой, я?».  | Ноябрь                 | Зам. дир. по УВР,<br>руководитель МО.<br>Воспитатели                                     |
| 8  | Внеклассные занятия:<br>«День Героев Отечества»   | Декабрь                | Воспитатели  |
| 9  | Внеклассные занятия<br>«Конституция РФ – основной закон нашей страны»   | Декабрь                | Воспитатели  |
| 10 | «Праздник пап» (1-3 кл.)<br>«Защитники Отечества» (5 -10 кл.)<br>Выставка рисунков<br>«Родная Армия».<br>Сбор материалов «Бессмертного полка».<br>Проведение мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества и юбилейным историческим датам.<br>Конкурсная программа «А ну – ка, парни!».<br>Просмотр фильмов о ВОВ.<br>Экскурсии. | Февраль                | Зам. дир. по УВР,<br>хореограф.<br>Воспитатели.<br>Учитель ИЗО.<br>Руководители кружков  |
| 11 | «Героями не рождаются, героями становятся»  | Март                   | Зам. дир. по УВР,<br>хореограф.<br>Воспитатели.<br>Учитель ИЗО.<br>Руководители кружков. |

|    |   |                                  |  |
|----|---|----------------------------------|--|
| 12 | <p>«Живи и помни!» к празднику ПОБЕДЫ</p> <p>- школьный конкурс рисунков и плакатов(1-10 кл.).</p> <p>«Война глазами детей» (1-10 кл.)</p> <p>- участие в школьном конкурсе жестовой песни, стихотворений, посвященных Дню Победы.</p> <p>«Поклонимся великим тем годам!» - общешкольная линейка (5-10 кл.).</p> <p>Города - герои «Поклон Вам русский до земли» - общешкольная линейка (5-10 кл.).</p> <p>Посещение Поста№1 .</p> <p>Посещение Вечного огня.</p> <p>Подготовка и участие в шествии «Бессмертного полка».</p> <p>Просмотр фильмов о ВОВ .</p> | <p>Апрель</p> <p>Май</p>         | <p>Зам. дир. по УВР, хореограф.</p> <p>Воспитатели.</p> <p>Учитель ИЗО.</p> <p>Руководители кружков.</p> |
| 13 | <p>Участие в шествии «Бессмертного полка».</p> <p>Конкурс плакатов и рисунков «Береги лес от огня!», «Скоро каникулы!».</p> <p>Отчетный концерт творческого коллектива школы.</p> <p>Праздник, посвященный последнему звонку.</p>   | <p>Май</p>                       | <p>Зам. дир. по УВР, хореограф.</p> <p>Воспитатели.</p> <p>Учитель ИЗО.</p> <p>Руководители кружков.</p> |
| 14 | <p>Участие в городских, краевых, всероссийских мероприятиях, интернет – конкурсах по направлению</p>  | <p>В течение года</p>            | <p>Зам. дир. по УВР, руководитель МО, воспитателей</p>   |
| 15 | <p>Проведение спортивных праздников и соревнований, посвященных Дню здоровья, Всемирный день здоровья</p> <p>Мы выбираем ЗОЖ! Всемирный день дикой природы «Живи, родник!»</p>  | <p>В течение года</p>            | <p>Зам. дир. по УВР, руководитель МО, воспитатели.</p> <p>Руководители кружков</p>                       |
| 16 | <p>Тематические встречи с ветеранами ВОВ и тружениками тыла, героями труда, почётными жителями города, воинами запаса.</p>  | <p>Сентябрь, февраль, апрель</p> | <p>Зам. дир. по УВР, руководитель МО, воспитатели</p>  |
| 17 | <p>Выпуск стенгазет на патриотическую тему.</p>   | <p>В течение года</p>            |  |
| 18 | <p>Оформление методической копилки по данной теме.</p>  | <p>В течение года</p>            |  |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 19 | Участие в городских, краевых, всероссийских конкурсах, выставках, интернет-конкурсах художественного, прикладного творчества.<br>Посещение культурно- исторических памятников, мест г.Пятигорска.<br>Посещение краеведческого музея г. Пятигорска.<br>Посещение театра музыкальной комедии г. Пятигорска.<br>Посещение городских, краевых, всероссийских выставок. | В течение учебного года.<br>По графику организующей организации. | Зам. дир. по УВР.<br>Воспитатели,<br>хореограф |
|----|--|--|--|

**План мероприятий  
социального-педагогического направления  
«Правильный выбор»**

| № п/п | Содержание деятельности  | Дата              | Ответственные  |
|-------|--|-------------------|--|
| 1.    | Оформление уголка по профориентации «В мире профессий».  | Сентябрь          | Воспитатели  |
| 2.    | Выпуск газеты «Кем быть».  | Январь,<br>апрель | Воспитатели  |
| 3.    | Индивидуальные консультации с родителями по вопросу выбора профессий учащимися.  | В течение года    | Воспитатели  |
| 4.    | Предпрофильная подготовка.<br>Курс «Я в мире профессий».<br>«Дороги, которые мы выбираем»<br>«Душа обязана трудиться»  | В течение года    | Воспитатели  |
| 5.    | Проведение экскурсий на предприятия и в учебные заведения г. Пятигорска и городов КМВ.   | Апрель            | Воспитатели  |
| 6.    | Организация тестирования и анкетирования учащихся с целью выявления профнаправленности.  | В течение года    | Воспитатели,<br>психолог   |
| 7.    | Проведение месячника по профориентации.  | Апрель            | Воспитатели  |
| 8.    | Внеклассные занятия:<br>«О профессиях разных, нужных и важных»,<br>«Моя мечта о будущей профессии»,<br>«Человек и профессия»,<br>«Почтовая связь в нашей стране»,<br>«Фестиваль профессий»,<br>«Сто дорог – одна твоя»,<br>«Как претворить мечту в реальность»,<br>«К чему люди стремятся в жизни»,<br>«Есть такая профессия – Родину защищать», | По графику        | 1 класс,<br>2 класс,<br>3 класс,<br>5 класс,<br>6 класс,<br>7 класс,<br>8 класс,<br>8 класс,<br>9 класс, |

|     |   |                  |   |
|-----|---|------------------|---|
|     | «Все работы хороши – выбирай на вкус».  |                  | 10 класс.   |
| 9.  | Конкурс рисунков:<br>«Моя будущая профессия»,<br>«Мама, папа на работе »<br>«Мама, моя мама!» | Февраль,<br>март | Воспитатели.<br>Учитель ИЗО.<br>Руководители<br>кружков |
| 10. | Участие старшеклассников в днях открытых дверей в учебных заведениях.                         | В течение года   | Зам. дир. по УВР,<br>хореограф.<br>Воспитатели.         |

### Направление «Коррекционно-развивающее»

| №  | Мероприятия, направления  | Сроки проведения | Ответственные |
|----|---|------------------|---------------|
| 1. | Оформление в тематических планах данных о состоянии слуха и речи учащихся.            | Сентябрь         | Воспитатели   |
| 2. | Постоянный контроль за использованием детьми индивид. слуховых аппаратов.             | В течение года   | Воспитатели   |
| 3. | «Волшебная палочка – это наша речь» (беседы).   | В течение года   | Воспитатели   |
| 4. | Участие всех учащихся в традиционных школьных праздниках.                             | В течение года   | Воспитатели   |
| 5. | Внеклассные занятия на нравственно-эстетические темы (по параллелям классов)          | 1 раз в месяц    | Воспитатели   |
| 6. | Проведение конкурсов, викторин, речевых праздников совместно с сурдопедагогами.       | В течение года   | Воспитатели   |
| 7. | Проведение занятий по внеклассному чтению: «Сказка за сказкой», «Мои любимые книжки». | В течение года   | Воспитатели   |
| 8. | Проведение игр, открытых занятий с использованием диалога, диспута.                   | В течение года   | Воспитатели   |
| 9. | Использование монологических форм речи во внеклассной работе                          | В течение года   | Воспитатели   |

### План образовательной и методической деятельности на 2024/25 учебный год по программе «К движению без ограничений!»

| № | Мероприятия, направления | Сроки | Ответственные |
|---|--------------------------|-------|---------------|
|---|--------------------------|-------|---------------|

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
|     |  | проведения                             |  |
| 1.  | Утверждение плана работы специализированной развивающей площадки «К движению без ограничений!»                               | Сентябрь                               | Зам.директора по УВР и ВР              |
| 2.  | Оформление кабинетов.  | Сентябрь                               | Кл.рук., учителя, воспитатели          |
| 3.  | Беседа и практические занятия «Центр экстренной и психологической помощи МЧС России»   | Сентябрь, ноябрь, февраль, апрель, май | Зам.директора по УВР<br>Сотрудники МЧС |
| 4.  | Теоретические и практические занятия на специализированной развивающей площадке и в автоклассе                               | В течение учебного года                | Кл.рук., учителя, воспитатели          |
| 5.  | Беседы с учащимися на тему «Особенности движения транспорта и пешеходов в осенне-зимний период».                             | Сентябрь-декабрь                       | Учителя, воспитатели                   |
| 6.  | Конкурс рисунков по ПДД  | Январь                                 | Учителя, воспитатели                   |
| 7.  | Беседы, лекции со специалистами ГИБДД по основным темам ПДД  | В течение учебного года                | Зам.директора по ВР                    |
| 8.  | Конкурс «Знаток ПДД». Тестирование в компьютерном классе. Тестирование по объединениям.                                      | Февраль                                | Учителя, воспитатели                   |
| 9.  | Открытые занятия по целевым группам. Разработка методических материалов по проведению занятий.                               | Март - май                             | Учителя, воспитатели                   |
| 10. | «По безопасным дорогам – в безопасную жизнь». Практические занятия на специализированной развивающей площадке, в автоклассе. | Апрель                                 | Зам.директора по ВР, воспитатели       |

|     |   |                |                                  |
|-----|---|----------------|----------------------------------|
| 11. | Общешкольные линейки по ПДД   | В течение года | Зам.директора по ВР, воспитатели |
| 12. | Подведение итогов по реализации программы «К движению без ограничений!» | Май-июнь       | Зам.директора по УВР и ВР        |

**План мероприятий на 2024/25 учебный год по программе профилактики жестокого обращения с детьми**

| № п/п | Мероприятия  | Классы      | Сроки проведения | Ответственные  |
|-------|--|-------------|------------------|--|
| 1.    | Классные часы:<br>«Толерантность: что это?»;<br>«Безопасный интернет»;<br>«О декларации прав человека»;<br>«Права и обязанности учащихся»;<br>«Государство, его роль в жизни человека»;<br>«Свобода и собственность человека»;<br>«Конвенция о правах ребёнка» | 5-10 классы | Ноябрь-декабрь   | Кл.руководители, воспитатели, школьный омбудсмен, педагог-психолог |
| 2.    | Серия игр «В стране правовых знаний»   | 0-5 классы  | Ноябрь           | Воспитатели, школьный омбудсмен                                    |
| 3.    | Деловая игра «Гражданином быть обязан»   | 7-8 классы  | Декабрь          | Школьный омбудсмен   |
| 4.    | Мониторинг комфортности пребывания учащихся в школе  | 5-10 классы | Февраль          | Школьный омбудсмен   |
| 5.    | Урок-тренинг «Телефон доверия как вид психологической помощи»  | 5-10 классы | Апрель           | Школьный омбудсмен   |
| 6.    | Организация встречи с участковыми инспекторами службы по делам несовершеннолетних  | 5-10 классы | 1 раз в полгода  | Заместитель директора по воспитательной работе                     |

|     |  |             |                                   |                  |
|-----|--|-------------|-----------------------------------|------------------|
| 7.  | <p>Психодиагностическая работа по выявлению агрессивного поведения среди учащихся:<br/> Методика И.А. Фурманова «Шкала негативного взаимодействия»;<br/> Психодиагностическое упражнение «Слушать чувства»;<br/> Методика «Светофор»;<br/> Методика «Несуществующее животное»;<br/> Тест «Дом. Дерево. Человек»;<br/> Тест-опросник Шмишека;<br/> Тест Люшера;</p> <p>Методика «Выбери нужное лицо»;</p> <p>Тест «Рисунок семьи»;<br/> Методика «Неоконченные предложения»</p> | 1-10 классы | В течение года                    | Педагог-психолог |
| 8.  | Коррекционно-профилактические занятия с применением игровой, арт- и сказкотерапии  | 1-4 классы  | В течение года,<br>1 раз в неделю | Педагог-психолог |
| 9.  | Тренинг: «Сотрудничать со взрослыми: Я могу!»  | 5-8 классы  | В течение года,<br>1 раз в неделю | Педагог-психолог |
| 10. | Уроки психологии по профилактике насилия: «Искусство общения»  | 10- классы  | В течение года,<br>1 раз в неделю | Педагог-психолог |
| 11. | Проведение индивидуальной работы с детьми, проявляющими агрессивность среди сверстников  | 1-10 классы | По запросу                        | Педагог-психолог |

|     |  |             |                |  |
|-----|--|-------------|----------------|--|
| 12. | Родительские собрания:<br>«Как предупредить насилие в семье»;<br>«Ребёнок тоже человек»;<br>«Защита прав и достоинств маленького ребёнка в семье»;<br>«Профилактика насилия. Проблемы семьи, школы, общества»  | 1-10 классы | В течение года | Классные руководители, воспитатели, школьный омбудсмен, педагог-психолог |
| 13. | Психодиагностическая работа по изучению детско-родительских отношений:<br>Опросник Басса-Дарки;<br>Методика «Отношение к детям» (тест родительского отношения, авт. Я.А. Варга, В.В. Столин);<br>Методика исследования родительских установок и реакций (PARY) | 1-10 классы | В течение года | Педагог-психолог   |

**Программа работы с детьми «группы риска»  
и профилактики правонарушений среди воспитанников.**

| № п/п | Направления работы   | Сроки                   | Ответственные                   |
|-------|--|-------------------------|---------------------------------|
| 1.    | Диагностика детей «группы риска».  | сентябрь                | Воспитатели, педагог-психолог   |
| 2.    | Организация контроля за данной категорией детей с ведением записей в «Дневниках наблюдений». | в течение учебного года | воспитатели                     |
| 3.    | Проведение психолого – педагогического консилиума по проблеме «Трудный подросток».           | 2 раза в год            | соц.педагог, педагог - психолог |
| 4.    | Организация шефской помощи старшеклассников для данной категории детей.                      | в течение учебного года | зам. директора по ВР            |
| 5.    | Регулярное проведение бесед, классных часов на   | в течение               | кл. руководители,               |



|    |   |                         |   |
|----|---|-------------------------|---|
|    | правовые и нравственные темы с привлечением сотрудников органов правопорядка.   | учебного года           | воспитатели                                 |
| 6. | Включение детей группы риска в основные виды внеурочной деятельности в школе и вне школы, контроль их занятости учебной и внеучебной работой, учет результативности.                              | в течение учебного года | кл. руководители, воспитатели               |
| 7. | Проведение постоянной работы с семьями детей группы риска, неблагополучными семьями   | в течение учебного года | соц. педагог, кл. руководители, воспитатели |
| 8. | Использование воспитательных возможностей детского коллектива: в обстановке нетерпимости к нарушениям рассматривать все отклонения в поведении учащихся по несоблюдению Устава школы – интерната. | в течение учебного года | кл. руководители, воспитатели               |

**План общешкольных мероприятий  
на 2024/25 учебный год.**

| №<br>п/п | Мероприятия   | Ответственные   |
|----------|---|---|
|          | <b>сентябрь</b>   |   |
| 1        | 1. Урок Мира и добра. Участие во всероссийской акции, посвященной Дню Знаний                  | зам. директора по УВР, воспитатели, классные руководители                 |
| 2.       | Урок памяти.<br>«Беслан, мы помним эту дату»  | зам. директора по УВР, воспитатели, классные руководители                 |
| 3.       | Всероссийский открытый урок культуры безопасности, приуроченный ко Дню гражданской обороны РФ | зам. директора по УВР, сотрудники МЧС, воспитатели, классные руководители |
| 4.       | <b>Проект «Великая Победа» к 80-летию Победы «Эхо войны в сердце каждой семьи»</b>            | зам. директора по УВР, воспитатели  |
| 5.       | Месячник безопасности по профилактике ДТП, пожарной безопасности, терроризма.                 | зам. директора по УВР, воспитатели  |
| 6.       | День Интернета в России   | зам. директора по УВР, воспитатели  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 7.  | Участие в краевой спартакиада обучающихся отдельных образовательных организаций Ставропольского края, реализующих адаптированные программы основного общего образования. | зам. директора по УВР, учителя физической культуры, педагог доп. образования |
| 8.  | Участие в городских мероприятиях посвященных Дню города  | по графику   |
| 9.  | Участия городских мероприятиях, акциях, проектах (посещение районного музея, парка и т.д.).  | по графику   |
| 10. | Участие воспитанников о Всесоюзных, международных, краевых, городских мероприятиях.  | по графику   |
| 11. | Встречи с представителями ГИБДД, ОДН,МЧС, ПСО  | по графику   |
|     | <b>октябрь</b>   |  |
| 1.  | Акция, посвященная «Международному дню пожилых людей» «Наши бабушки - наши дедушки».   | зам. директора по УВР, воспитатели, класные руководители                     |
| 2   | День учителя «Педагогам спасибо за все».   | зам. директора по УВР, воспитатели   |
| 3.  | <b>Проект «Великая Победа» к 80-летию Победы «Битва за Кавказ»</b>   | зам. директора по УВР, воспитатели   |
| 4.  | Всемирный день хлеба «Хлеб всему голова».  | зам. директора по УВР, воспитатели   |
| 5.  | День Отца.<br>#Люблю папу  | зам. директора по УВР, воспитатели   |
| 6.  | «День белых журавлей»в память о погибших воинах  | зам. директора по УВР, воспитатели   |
| 7.  | Общешкольные соревнования: Легкая атлетика «Золотая осень»,«Веселые эстафеты»  | учителя физической культуры  |
| 8.  | Смотр учебных кабинетов и классов  | зам. директора по УВР, руководители МО                                       |
| 9.  | Участие воспитанников о Всесоюзных, международных, краевых, зональных, городских мероприятиях.   | по графику   |

|     |   |                                       |
|-----|---|---------------------------------------|
| 10. | Участия городских мероприятиях, акциях, проектах (посещение районного музея, парка и т.д.).                                   | по графику                            |
| 11. | Встречи с представителями ГИБДД, ОДН,МЧС, ПСО   | по графику                            |
|     | <b>ноябрь</b>   |                                       |
| 1   | День народного единства<br>«Я ты он она вместе дружная семья»   | зам. директора по УВР,<br>воспитатели |
| 2.  | <b>Проект «Великая Победа» к 80-летию Победы.</b> «Битва за Москву».  | зам. директора по УВР,<br>воспитатели |
| 3.  | Общешкольный проект - «Выдающиеся педагоги»<br>«Путешествие по школам разных стран» - история появления школ в разных странах | зам. директора по УВР,<br>воспитатели |
| 4.  | День толерантности «Народов много — страна одна!»   | зам. директора по УВР,<br>воспитатели |
| 5.  | Общешкольное мероприятие ко Дню матери<br>«Мама, ты самая лучшая на свете»  | зам. директора по УВР,<br>воспитатели |
| 6.  | Школьные спортивные соревнования по пионерболу.   | учителя физической культуры           |
| 7.  | День интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет  | зам. директора по УВР,<br>воспитатели |
| 8.  | День Государственного герба Российской Федерации  | зам. директора по УВР,<br>воспитатели |
| 9.  | Участие воспитанников о Всесоюзных, международных, краевых, зональных, городских мероприятиях.                                | по графику                            |
| 10. | Участия городских мероприятиях, акциях, проектах (посещение районного музея, парка и т.д.).                                   | по графику                            |
| 11. | Встречи с представителями ГИБДД, ОДН,МЧС, ПСО   | по графику                            |
|     | <b>декабрь</b>  |                                       |

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 1.  | День добровольца (волонтера) в России "Быть волонтером-это здорово!"                                   | зам. директора по УВР, воспитатели  |
| 2.  | День Героев Отечества. Уроки мужества. Герои Отечества в наши дни.                                     | зам. директора по УВР, воспитатели  |
| 3   | <b>Проект «Великая Победа» к 80-летию Победы«Битва за Днепр»</b>                                       | зам. директора по УВР, воспитатели  |
| 4.  | Внеклассные мероприятия «Спасатели России!»  | зам. директора по УВР, воспитатели  |
| 5.  | Новогодние мероприятия «Этот новый, новый год»   | зам. директора по УВР, воспитатели, классные руководители, педагог доп. образования |
| 6.  | Школьные спортивные соревнования по волейболу.   | учителя физ. культуры   |
| 7.  | Участие в городском фестивале художественного творчества детей с ограниченными возможностями здоровья. | по графику, зам. директора по УВР, руководители кружков                             |
| 8.  | Внеклассные мероприятия «Спасатели России!»  | зам. директора по УВР, воспитатели  |
| 9.  | Участия городских мероприятиях, акциях, проектах (посещение районного музея, парка и т.д.).            | по графику  |
| 10. | Встречи с представителями ГИБДД ОДН,МЧС, ПСО   | по графику  |
| 11. | Участие воспитанников о Всесоюзных, международных, краевых, городских мероприятиях                     | по графику  |
|     | <b>январь</b>  |   |
| 1.  | <b>Проект «Великая Победа» к 80-летию Победы «Пятигорск вспоминает героев»</b>                         | зам. директора по УВР, воспитатели  |
| 2.  | Международный день снеговика   | зам. директора по УВР, воспитатели  |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 3. | <b>Проект «Великая Победа» к 80-летию Победы</b> День освобождения Красной армией «лагеря смерти» (Освенцима) | зам. директора по УВР, воспитатели                        |
| 4. | Школьные спортивные соревнования по шашкам «Мир шашек»  | руководитель кружка                                       |
| 5. | Участие воспитанников о Всесоюзных, международных, краевых, зональных, городских мероприятиях                 | по графику  |
| 6. | Участия городских мероприятиях, акциях, проектах (посещение районного музея, парка и т.д.).                   | по графику  |
| 7. | Встречи с представителями ГИБДД, ОДН,МЧС, ПСО   | по графику  |
|    | <b>февраль</b>  |   |
| 1  | <b>Проект «Великая Победа» к 80-летию Победы</b> «Великие битвы Великой войны»                                | зам. директора по УВР, воспитатели                        |
| 2. | Проект «Великая Победа» к 80-летию Победы «Герои Великой Отечественной войны – наши земляки                   | зам. директора по УВР, воспитатели                        |
| 3. | Мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества «Мужчинам всех поколений»                                    | зам. директора по УВР, воспитатели, классные руководители |
| 4. | «А ну-ка, мальчики!»<br>«А ну-ка, парни!»<br>Спортивно-развлекательное мероприятие                            | зам. директора по УВР, воспитатели, классные руководители |
| 5. | Школьные соревнования по настольному теннису.   | учителя физ. культуры                                     |
| 6. | Внеклассные мероприятия «Широкая Масленица».  | зам. директора по УВР, воспитатели                        |
| 7. | День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества                                    | зам. директора по УВР, воспитатели, классные руководители |

|               |  |   |
|---------------|--|---|
| 8.            | Информационный стенд<br>«Великие битвы Великой войны»  | зам. директора по УВР,<br>воспитатели                               |
| 9.            | Участие воспитанников о Всесоюзных,<br>международных, краевых, зональных,<br>городских мероприятиях  | по графику  |
| 10.           | Участия городских мероприятиях, акциях,<br>проектах (посещение районного музея, парка<br>и т.д.).  | по графику  |
| 11.           | Встречи с представителями ГИБДД,<br>ОДН,МЧС, ПСО   | по графику  |
| <b>март</b>   |  |   |
| 1             | Проект «Великая Победа» к 80-летию Победы<br>«Поклон вам низкий, женщины войны!»   | зам. директора по УВР,<br>воспитатели                               |
| 2             | «А ну-ка, девушки!» конкурсная программа   | зам. директора по УВР,<br>воспитатели, классные<br>руководители     |
| 3             | Общешкольное мероприятие<br>«Любимым мамам посвящается».   | зам. директора по УВР,<br>воспитатели, классные<br>руководители     |
| 4.            | Выставка рисунков<br>«Моя мама самая...самая!»   | зам. директора по УВР,<br>воспитатели                               |
| 5.            | Проект «Великая Победа» к 80-летию Победы<br>«Эхо войны в сердце каждой семьи»<br>(стенды, презентации)  | зам. директора по УВР,<br>воспитатели                               |
| 6.            | Участие воспитанников о Всесоюзных,<br>международных, краевых, зональных,<br>городских мероприятиях.   | зам. директора по УВР,<br>воспитатели                               |
| 7.            | Участия городских мероприятиях, акциях,<br>проектах (посещение районного музея, парка<br>и т.д.).  | по графику  |
| 8.            | Встречи с представителями ГИБДД,<br>ОДН,МЧС, ПСО   | по графику  |
| <b>апрель</b> |  |   |
| 1.            | Месячник здоровья:<br>- конкурс социального плаката «Жить<br>здоровым — здорово!».<br>- презентации «Курс на здоровый образ<br>жизни!».<br>-«Простые правила здоровья» | зам. директора по ТБ,<br>УВР, учителя физ.<br>культуры, воспитатели |
| 2             | День космонавтики. «Поехали!»  | зам. директора по УВР,<br>воспитатели                               |
| 3.            | Всемирный день Земли «Мы дети Земли»   | зам. директора по УВР,  |

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     |  | воспитатели, классные руководители                            |
| 4.  | Школьные соревнования по шахматам «Ладья»  | зам. директора по УВР, воспитатели, классные руководители     |
| 5.  | Спортивный праздник «Веселые старты»   | зам. директора по УВР, воспитатели                            |
| 6.  | Школьные соревнования по мини-футболу  | учителя физ. культуры, воспитатели                            |
| 7.  | Проориентационное мероприятие «Мой выбор».   | зам. директора по УВР, воспитатели                            |
| 8.  | «Проект «Великая Победа» к 80-летию Победы «На пороге Победы...»   | зам. директора по УВР, воспитатели                            |
| 9.  | Акции: «Георгиевская ленточка», «Окна Победы».   | зам. директора по УВР, воспитатели                            |
| 10. | Отчетный концерт творческого коллектива школы «И снова май. Салют. Победа!»                                  | зам. директора по УВР, педагоги доп. образования, воспитатели |
| 11. | Фотозона «Победный май»  | зам. директора по УВР, воспитатели                            |
| 12. | Участие воспитанников о Всесоюзных, международных, краевых, зональных, городских мероприятиях.               | по графику  |
| 13. | Участия городских мероприятиях, акциях, проектах (посещение районного музея, парка и т.д.).                  | по графику  |
| 14. | Встречи с представителями ГИБДД, ОДН,МЧС, ПСО  | по графику  |
|     | <b>май</b>   |   |
| 1.  | Мероприятия, посвященные 9 мая. День памяти - Победы праздник. «Вечный огонь на могиле Неизвестного солдата» | зам. директора по УВР, воспитатели, классные руководители     |
| 2.  | Фотозона «Победный май»  | зам. директора по УВР, воспитатели, классные руководители     |
| 3.  | Проект «Бессмертный полк» - «Мой герой»  | зам. директора по УВР, воспитатели, классные руководители     |
| 4.  | Конкурс «Самый классный класс»-подведение итогов за год  | зам. директора по УВР, воспитатели, классные руководители     |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 5.  | Участие в краевом фестивале художественного творчества детей с ограниченными возможностями здоровья. | По графику, зам. директора по УВР, педагоги доп. образования                         |
| 6.  | Общешкольное мероприятие «Мое безопасное лето».  | зам. директора по УВР, воспитатели, классные руководители                            |
| 7.  | Общешкольное мероприятие «Последний звонок».   | зам. директора по УВР, воспитатели, классные руководители, педагоги доп. образования |
| 8.  | Участие воспитанников о Всесоюзных, международных, краевых, зональных, городских мероприятиях.       | по графику   |
| 9.  | Участия городских мероприятиях, акциях, проектах (посещение районного музея, парка и т.д.).          | по графику   |
| 10. | Встречи с представителями ГИБДД ОДН,МЧС, ПСО   | по графику   |
|     | <b>Июнь</b>  |  |
| 1.  | Мероприятие выпускников «Вручение аттестатов»  | зам. директора по УВР, воспитатели, классные руководители                            |
| 2.  | Участие воспитанников о Всесоюзных, международных, краевых, городских мероприятиях                   | по графику   |

Цель мероприятий – воспитание ответственного отношения к учебе, уважения к учителям, родителям, чувства гордости и ответственности за свою школу, свой класс, раскрытия творческих способностей, уважения к народным традициям, а также воспитание патриотических чувств, воспитание эстетических взглядов, умение организовать дело, провести его, подвести итоги и проанализировать.



## РАЗДЕЛ II

### Создание условий для достижения целей и задач.

#### 2.1. Работа с педагогическими кадрами.

##### Задачи:

- усиление мотивации педагогов на освоение современных педагогических технологий обучения и воспитания;
- обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы – интерната с учетом введения ФГОС ОВЗ;
- развитие инновационной деятельности педагогов школы.

#### 1. Повышение квалификации педагогических кадров.

Основной формой повышения педагогического мастерства учителя и воспитателя является самообразование, курсовая переподготовка, дистанционное обучение и участие в работе школьных методических объединений, выступление на педагогических советах.

| №<br>п/<br>п | Направления работы   | Сроки                   | Ответственны<br>е                   | Подведение<br>итогов       |
|--------------|--|-------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| 1.           | Информация для учителей и воспитателей о новинках методической, учебной и другого рода литературы. | в течение учебного года | библиотекарь,<br>руководители<br>МО | заседания МО               |
| 2.           | Организация курсовой переподготовки педагогов в соответствии с требованиями ФГОС ОВЗ.              | в течение учебного года | заместители<br>директора            | совещание<br>при директоре |

|    |   |                         |  |                         |
|----|---|-------------------------|--|-------------------------|
| 3. | Отслеживание результатов профессионального роста педагогов, методического уровня. | в течение учебного года | заместители директора, руководители МО | заседания МО            |
| 4. | Составление графика аттестации педагогов.   | 3 неделя сентября       | зам. директора по УВР                  | совещание при директоре |

## 2. Организация методической работы.

Методические объединения способствуют совершенствованию методического обеспечения образовательных программ и росту профессионального мастерства педагогов с учетом введения ФГОС ОВЗ. Участники методических объединений осуществляют следующую работу:

- проводят проблемный анализ результатов образовательного процесса;
- вносят предложения по изменению содержания и структуры учебных курсов и их учебно – методического обеспечения с учетом введения ФГОС ОВЗ;
- проводят первоначальную экспертизу существенных изменений, вносимых преподавателями в учебные программы с учетом введения ФГОС ОВЗ;
- разрабатывают методические рекомендации для учащихся и родителей по эффективной реализации учебных программ с учетом введения ФГОС ОВЗ;
- определяют степень влияния профессиональной деятельности педагогов на результаты образовательной деятельности школы – интерната;
- планируют различные виды деятельности по повышению квалификации педагогов.

| №  | Направления работы  | Срок проведения | Ответственный                          |
|----|---|-----------------|--|
| 1. | Утверждение состава и плана работы методических объединений и метод совета. | Сентябрь        | Заместитель директора по УВР.          |
| 2. | О проведении предметных недель.<br>Утверждение планов проведения недель.    | Октябрь         | Руководители методических объединений. |

|     |  |                    |  |
|-----|--|--------------------|--|
| 3.  | Корректировка планов самообразования учителей школы.   | Сентябрь – октябрь | Заместитель директора по УВР.                      |
| 4.  | Творческие отчеты учителей   | Декабрь, март.     | Заместитель директора по УВР.                      |
| 5.  | «Повышение качества образовательного процесса путем использования современных педагогических технологий в условиях реализации обновлённых ФГОС для учащихся с нарушением слуха». | В течение года     | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники. |
| 6.  | Методический семинар по теме: «Организация различных видов деятельности на уроках с обучающимися, имеющими недостатки слуха»   | Ноябрь             | Заместитель директора по УВР.                      |
| 7.  | Методический семинар по теме: «Эффективные приёмы использования современных педагогических технологий с целью повышения качества образования школьников»                         | Декабрь            | Заместитель директора по УВР.                      |
| 8.  | Методический семинар по теме: «Развитие эмоционального интеллекта учащихся с нарушением слуха в системе внеурочной деятельности »  | Март               | Заместитель директора по УВР.                      |
| 9.  | Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педкадров школы за 2024-2025 учебный год.  | Апрель, май 2025г. | Заместитель директора по УВР.                      |
| 10. | Подведение итогов обмена опытом и обобщением опыта работы педагогов за 2024-2025 учебный год.  | Май 2025г.         | Заместитель директора по УВР, учителя, воспитатели |

|     |  |                            |                               |
|-----|--|----------------------------|-------------------------------|
| 11. | Организация подготовки к педсоветам (по графику).                                | Октябрь, декабрь, февраль. | Руководитель методобъединения |
| 12. | Анализ работы МО за год и планирование работы МО и методсовета на следующий год. | Май 2025г                  | Руководитель методобъединения |

## 2.2. Работа с родителями.

### Задачи:

- психолого – педагогическое просвещение родителей с учетом введения ФГОС ООО;
- приобщение к совместной работе по реализации коррекционной направленности учебно – воспитательного процесса.

| №  | Направления работы   | Ответственные                              | Сроки                   |
|----|--|--|-------------------------|
| 1. | Проведение общешкольных родительских собраний.   | зам. директора по ВР                       | 2р/год                  |
| 2. | Проведение тематических родительских собраний по классам « ФГОС ООО»   | классные руководители, воспитатели         | 1р/четверть             |
| 3. | Изучение семьи и составление социального паспорта класса.  | классные руководители, воспитатели         | сентябрь                |
| 4. | Информационное обеспечение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обновление стендов для родителей (рекомендации по вопросам обучения и воспитания), страниц школьного сайта;</li> <li>• ознакомление с правилами проживания и отпуска</li> </ul> | зам. директора по УВР и ВР<br><br>классные | В течение учебного года |

|    |   |                                  |                         |
|----|---|----------------------------------|-------------------------|
|    | детей, требованиями к организации учебно – воспитательного процесса | руководители, воспитатели        | 1-я неделя сентября     |
| 5. | Индивидуальное консультирование педагога – психолога.               | педагог - психолог               | в течение учебного года |
| 6. | Защита прав и интересов ребенка в семьях группы риска.              | Уполномоченный по правам ребенка | в течение учебного года |

### **2.3. Материально – техническое обеспечение и информатизация образовательного процесса.**

| № п/п | Наименование мероприятия   | Срок исполнения           | Исполнитель                                 |
|-------|--|---------------------------|---|
| 1.    | Ввести усиленные меры безопасности объектов и территорий, находящихся в ведении организации  | Постоянно                 | Администрация, Сторожа, ЧОП                 |
| 2.    | Организовать дежурство родительской и педагогической общественности в период проведения мероприятий, посвященных «Дню знаний»  | 02.09.2024 г.             | Администрация                               |
| 3.    | Актуализировать правила пропускного режима для обеспечения контроля за допуском граждан и автотранспорта на территорию образовательных организаций в период проведения мероприятий, посвященных «Дню знаний». Исключить бесконтрольное пребывание посторонних лиц и транспортных средств на территориях образовательных организаций и вблизи них | до 20.08.2024г.           | Зам. по безопасности и ИТ Семенский П.А.    |
| 4.    | Завершить ремонтно-строительные работы до дня приемки образовательной организации к учебному году  | В соответствии с графиком | Директор<br>Начальник хозяйственного отдела |
| 5.    | Обеспечить антитеррористическую защищенность, в том числе исключить возможность несанкционированного доступа посторонних лиц на территорию и в   | Постоянно                 | Администрация                               |

|     |   |                  |   |
|-----|---|------------------|---|
|     | здания  |                  |   |
| 6.  | Провести проверку пожарного и санитарного состояния чердачных, подвальных и подсобных помещений, закрыть и опечатать  | До 30.08.2024 г. | Зам по безопасности и ИТ                                    |
| 7.  | В целях исключения возможности попадания в емкости для мусора и бытовых отходов (мусорных баков) взрывных устройств, взрывоопасных и огнеопасных материалов, ядовитых химических веществ, радиоактивных материалов и бактериологических средств обеспечить их содержание в закрытом состоянии | Постоянно        | Начальник хозяйственного отдела                             |
| 8.  | Организовать своевременный вывоз бытовых отходов и мусора   | постоянно        | Начальник хозяйственного отдела                             |
| 9.  | О случаях обнаружения подготовки террористических актов или возникновения чрезвычайных происшествий незамедлительно докладывать в правоохранительные органы и подразделения ГУ МЧС Российской Федерации по Ставропольскому краю   | Постоянно        | Администрация   |
| 10. | Обеспечить регулярное взаимодействие с правоохранительными органами и территориальными органами МЧС России для своевременного информирования и предотвращения чрезвычайных ситуаций   | Постоянно        | Зам. по безопасности и ИТ                                   |
| 11. | Принять меры к повышению уровня освещенности зданий и территорий образовательных организаций в темное время суток   | До 30.08.2024 г. | Начальник хозяйственного отдела<br>Зам по безопасности и ИТ |
| 12. | Согласовать с территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю время и места проведения торжественных мероприятий, посвященных «Дню   | До 20.08.2024 г. | Зам по безопасности и ИТ                                    |

|     |   |                                   |  |
|-----|---|-----------------------------------|--|
|     | знаний»   |                                   |  |
| 13. | Обеспечить круглосуточную работу систем видеонаблюдения и кнопок экстренного вызова полиции. При необходимости организовать передачу видеоинформации в правоохранительные органы  | Постоянно                         | Зам по безопасности и ИТ   |
| 14. | Обеспечить должный контроль за сохранностью и бесперебойным функционированием систем жизнеобеспечения организаций   | До 30.08.2024 г.                  | Начальник хозяйственного отдела  |
| 15. | Организовать дежурство медицинского персонала во время проведения торжественной линейки 2 сентября 2024 года  | До 30.08.2024 г.                  | Директор   |
| 16. | Организовать работу по информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) об уголовной ответственности о заведомо ложном сообщении об акте терроризма (телефонный терроризм)   | До 06.09.2024 г., далее постоянно | Классные руководители  |
| 17. | Предусмотреть в планах работы образовательных организаций, в том числе классных руководителей, учителей ОБЖ мероприятия по пропаганде знаний безопасного поведения и приобретения детьми навыков по вопросам личной и коллективной безопасности | Постоянно                         | Заместители директора по УВР   |
| 18. | Усилить контроль за выполнением законодательства в области обеспечения пожарной безопасности  | До 30.08.2024 г.                  | Зам по безопасности и ИТ   |
| 19. | Провести плановые инструктажи сотрудников и учащихся по вопросам безопасности на объектах организаций, а также провести тренировки при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций и террористических актов                                      | До 23.08.2024 г.                  | Заместители директора по УВР, безопасности. Начальник хозяйственного отдела. |
| 20. | Обеспечить в образовательных организациях наличие необходимого количества первичных средств пожаротушения, индивидуальных   | Постоянно                         | Зам по безопасности и ИТ<br>Начальник  |

|     |   |                  |                                       |
|-----|---|------------------|---------------------------------------|
|     | средств защиты органов дыхания фильтрующего действия (сертифицированными в области пожарной безопасности)   |                  | хозяйственного отдела,                |
| 22. | Провести дополнительные инструктажи сотрудников образовательных организаций по обеспечению пожарной безопасности и порядку действий в случае возникновения пожара   | До 20.09.2024 г. | Зам по безопасности и ИТ              |
| 23. | Совместно с Главным управлением МЧС России по Ставропольскому краю организовать проведение месячника пожарной безопасности в образовательных организациях   | Сентябрь 2024 г. | Администрация                         |
| 24. | Осуществлять контроль за обеспечением работоспособности систем автоматической пожарной сигнализации, оповещения о пожаре и эвакуации  | Постоянно        | Зам по безопасности и ИТ ООО «Сигнал» |
| 25. | Организовать проведение дополнительных занятий и тренировок с административно - преподавательским составом организаций образования по действиям в случае угрозы или совершения террористического акта (чрезвычайной ситуации)                 | До 23.08.2024 г. | Зам по безопасности и ИТ              |
| 26. | Провести тренировки по отработке эвакуации сотрудников и обучающихся в образовательных организациях при подготовке к 2024/2025 учебному году  | До 13.09.2024 г. | Зам по безопасности и ИТ              |
| 27. | Обеспечить контроль за организацией перевозок групп детей в строгом соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2013 года № 1177 «Об утверждении Правил организационной перевозки группы детей автобусами» | Постоянно        | Зам по безопасности и ИТ              |
| 28. | Усилить контроль за организацией  | Постоянно        | Директор                              |



|     |  |                  |                          |
|-----|--|------------------|--------------------------|
|     | медицинских и предрейсовых осмотров, техническим состоянием транспортных средств, задействованных в перевозках групп детей, за подбором водительского состава  |                  | Зам по безопасности и ИТ |
| 29. | Провести совместно с представителями ГИБДД органов внутренних дел дополнительные инструктажи с водителями и сотрудниками, ответственными за организацию перевозки детей, направленные на недопущение случаев аварийности на дороге | Август 2024 года | Зам по безопасности и ИТ |
| 30. | Проводить разъяснительную работу о необходимости применения светоотражающих элементов при нахождении детей на улице в темное время суток   | Постоянно        | Классные руководители    |

#### 2.4. Управление достижением оптимальных конечных результатов.

#### Организация внутришкольного контроля на 2024/25 учебный год.

#### Контроль за выполнением Всеобуча.

| № п/п           | Объекты и содержание контроля:  | Классы | Цель контроля  | Вид, формы, методы | Ответственные        | Подведение итогов       |
|-----------------|---|--------|--|--------------------|----------------------|-------------------------|
| <b>сентябрь</b> |   |        |  |                    |                      |                         |
| 1.              | Санитарное состояние учебных кабинетов и мастерских, проверка документации по ТБ. | 1- 10  | Своевременность проведения инструктажа по ТБ на рабочем месте, предупреждение детского травматизма | персональный       | зам. директора по ТБ | совещание при директоре |

|                |   |           |  |                                 |   |                                     |
|----------------|---|-----------|--|---------------------------------|---|-------------------------------------|
| 2.             | Посещаемость занятий учащимися.   | 1 - 10    | Предупреждение пропусков без уважительной причины.                         | Персональный наблюдение, беседа | зам. директора по УВР                   | совещание при зам. директора по УВР |
| 3.             | Организация питания.  | 1 – 10    | Определение рациональности и качества питания.                             | тематический                    | зам. директора по ВР                    | совещание при директоре             |
| 4.             | Работа с детьми «группы риска».   | по выбору | Формирование банка данных учащихся «группы риска» и неблагополучных семей. | Персональный наблюдение         | зам. директора по УВР, педагог-психолог | совещание при директоре             |
| 5.             | Работа с опекаемыми детьми.   | по выбору | Защита прав данной категории детей.  | тематический                    | зам. директора по УВР, педагог-психолог | совещание при директоре             |
| <b>октябрь</b> |   |           |  |                                 |   |                                     |
| 1.             | Посещаемость занятий учащимися.   | 1 - 10    | Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях.                       | Персональный наблюдение         | зам. директора по УВР                   | совещание при директоре             |
| 2.             | Работа с учащимися, испытывающими затруднения в усвоении программного материала | по выбору | Своевременность проведения дополнительных занятий.                         | персональный                    | педагог - психолог                      | совещание при директоре             |

|                |   |           |   |                          |   |                         |
|----------------|---|-----------|---|--------------------------|---|-------------------------|
| 3.             | Организация пребывания учащихся на свежем воздухе.                | 1- 10     | Соблюдение требований к организации прогулок, подвижных игр.    | фронтальной, наблюдение  | зам. директора по ВР                    | совещание при директоре |
| 4.             | Работа с детьми «группы риска».                                   | по выбору | Обеспечение занятости данной категории учащихся.                | персональной, наблюдение | зам. директора по УВР, педагог-психолог | совещание при директоре |
| <b>ноябрь</b>  |   |           |   |                          |   |                         |
| 1.             | Работа по коррекции основных психических процессов                | по выбору | Анализ проведения дополнительных коррекционных занятий.         | тематической             | зам. директора по УВР, педагог-психолог | совещание при директоре |
| 2.             | Работа по развитию творческой активности и оздоровлению учащихся. | 1 - 10    | Качество и своевременность проведения занятий кружков и секций. | тематической             | зам. директора по ВР                    | совещание при директоре |
| 3.             | Посещаемость занятий учащимися.                                   | 1 - 10    | Анализ состояния посещаемости за 1 учебную четверть.            | тематической             | зам. директора по УВР                   | совещание при директоре |
| <b>декабрь</b> |   |           |   |                          |   |                         |

|               |  |           |  |                                  |   |                                     |
|---------------|--|-----------|--|----------------------------------|---|-------------------------------------|
| 1.            | Работа с детьми «группы риска».  | по выбору | Работа классного руководителя и воспитателя по предупреждению неуспеваемости учащихся. | персональный, наблюдение, беседа | зам. директора по УВР, ВР               | совещание при зам. директора по УВР |
| 2.            | Посещаемость занятий учащимися.  | 1 - 10    | Предупреждение пропусков без уважительной причины.                                     | персональный, наблюдение, беседа | зам. директора по УВР                   | совещание при зам. директора по УВР |
| 3.            | Работа с опекаемыми детьми.  |           | Состояние работы с данной категорией учащихся.   | фронтальной                      | зам. директора по УВР, педагог-психолог | совещание при директоре             |
| 4.            | Работа с учащимися, испытывающими затруднения в усвоении программного материала. | по выбору | Организация дифференцированного подхода на уроке                                       | тематический                     | зам. директора по УВР                   | совещание при зам. директора по УВР |
| <b>январь</b> |  |           |  |                                  |   |                                     |
| 1.            | Посещаемость занятий учащимися.  | 1 - 10    | Анализ состояния посещаемости за 2 учебную четверть.                                   | тематический                     | зам. директора по УВР                   | совещание при директоре             |

|                |  |           |   |                                 |   |                                     |
|----------------|--|-----------|---|---------------------------------|---|-------------------------------------|
| 2.             | Работа медико – психолого – педагогического консилиума               |           | Анализ результатов  | тематический                    | зам. директора по коррекционной работе  | совещание при директоре             |
| <b>февраль</b> |  |           |   |                                 |   |                                     |
| 1.             | Работа по коррекции основных психических процессов                   | по выбору | Анализ уровня проведения дополнительных коррекционных занятий.  | тематический                    | зам. директора по УВР, педагог-психолог | совещание при зам. директора по УВР |
| 2.             | Посещаемость занятий учащимися.                                      | 1 - 10    | Предупреждение пропусков без уважительной причины.  | Персональный наблюдение, беседа | зам. директора по УВР                   | совещание при зам. директора по УВР |
| <b>март</b>    |  |           |   |                                 |   |                                     |
| 1.             | Работа по развитию творческой активности и оздоровлению учащихся.    | 1 - 10    | Анализ уровня работы кружков и секций.  | тематический                    | зам. директора по ВР                    | совещание при директоре             |
| 2.             | Работа классных руководителей по выполнению закона «Об образовании». | 1 - 10    | Выполнение закона «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного образования в основной школе. | тематический                    | зам. директора по ВР                    | совещание при директоре             |

|               |                                 |           |  |                                  |   |                                     |
|---------------|---------------------------------|-----------|--|----------------------------------|---|-------------------------------------|
| 3.            | Посещаемость занятий учащимися. | 1 - 10    | Анализ состояния посещаемости за 3 учебную четверть.               | тематический                     | зам. директора по УВР                   | совещание при директоре             |
| <b>Апрель</b> |                                 |           |  |                                  |   |                                     |
| 1.            | Работа с детьми «группы риска». | по выбору | Результативность работы.   | фронтальный                      | зам. директора по УВР, педагог-психолог | совещание при директоре             |
| 2.            | Посещаемость занятий учащимися. | 1- 10     | Предупреждение пропусков без уважительной причины.                 | персональный, наблюдение, беседа | зам. директора по УВР                   | совещание при зам. директора по УВР |
| <b>май</b>    |                                 |           |  |                                  |   |                                     |
| 1.            | Работа с опекаемыми детьми.     |           | Итоги работы. Организация летнего отдыха.                          | персональный                     | зам. директора по УВР, педагог-психолог | совещание при директоре             |
| 2.            | Посещаемость занятий учащимися. | 1 - 10,   | Анализ состояния посещаемости за 4 учебную четверть и учебный год. | тематический                     | зам. директора по УВР                   | совещание при директоре             |

**Контроль за состоянием преподавания учебных предметов, проведением индивидуальных и внеклассных занятий.**

**Контроль за состоянием знаний, умений и навыков.**

| №<br>п/<br>п | Объекты и содержание<br>контроля: | Цель контроля | Ответств<br>ен-ные | Подведе-<br>ние<br>итогов |
|--------------|-----------------------------------|---------------|--------------------|---------------------------|
|--------------|-----------------------------------|---------------|--------------------|---------------------------|

| <b>Фронтальный</b>              |   |  |                       |                                    |
|---------------------------------|---|--|-----------------------|------------------------------------|
|                                 | Контроль за подготовкой к проведению Дня знаний                   | Организованное проведение линейки. Подготовка классных руководителей к проведению классных часов | зам. директора по ВР  | Совещание при зам.директора по УВР |
| <b>Персональный</b>             |   |  |                       |                                    |
|                                 | Посещение заседания МО классных руководителей                     | Повышение качества проведения совещаний МО   | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
|                                 | Посещение заседания МО начальных классов                          | Соответствие целей и задач МО современным требованиям  | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
|                                 | Документационное обеспечение функционирования кабинета технологии | Выявить готовность к новому году   | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| <b>Тематически – обобщающий</b> |   |  |                       |                                    |
|                                 | Комплектование 1-х классов, ЦПМПК                                 | Отслеживание наполняемости классов   | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
|                                 | Комплектование восп. групп. Организация режима, горячего          | Качество организации УВП в режиме школы - интерната  | зам. директора по ВР  | Совещание при зам.директора        |

|  |   |  |                       |                                    |
|--|---|--|-----------------------|------------------------------------|
|  | питания   |  |                       | по ВР                              |
|  | Организация обучения на дому  | Качество и своевременность подготовки документов на организацию обучения на дому     | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
|  | Обеспечение учащихся льготным проездом<br>Оформление документов по питанию многодетных и социально-незащищенных | Наличие и своевременность подготовки документов для предоставления льготного проезда | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по ВР  |
|  | Обеспечение учащихся учебниками   | Своевременность подготовки к учебному процессу                                       | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |

**Комплексно – обобщающий**

|  |   |   |                      |                                   |
|--|---|---|----------------------|-----------------------------------|
|  | Проверка выполнения мероприятий комплексной безопасности в ОУ | Соблюдение безопасности в ОУ, выполнение плана по ГО и ЧС | зам. директора по ТБ | Совещание при зам.директора по ТБ |
|--|---|---|----------------------|-----------------------------------|

|  |                 |   |                       |                                   |
|--|-----------------|---|-----------------------|-----------------------------------|
|  | Смотр кабинетов | Готовность кабинетов к новому учебному году | зам. директора по АХЧ | Совещание при зам.директора по ТБ |
|--|-----------------|---|-----------------------|-----------------------------------|

**Обзорный**

|  |   |                                   |                       |                                    |
|--|---|-----------------------------------|-----------------------|------------------------------------|
|  | Состояние школьной документации (учебный план, нагрузка, график работы) | Подготовка к новому учебному году | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
|--|---|-----------------------------------|-----------------------|------------------------------------|



## Сентябрь

|                                |  |  |                       |                                    |
|--------------------------------|--|--|-----------------------|------------------------------------|
|                                | Посещение родительских собраний (1-4 классы)                   | Организация помощи родителей в УВР                   | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
|                                | Составление графика открытых предметных мероприятий            | Корректировка графика, организация внеурочной работы | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
|                                | Проверка учебников по всем классам                             | Выявление недостающих учебников у учащихся           | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| <b>Комплексно – обобщающий</b> |  |  |                       |                                    |
|                                | Наблюдение за периодом адаптации учащихся 1-х классов          | ПС учащихся 1-х классов                              | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
|                                | Первичное обследование устной речи, слуха учащихся 1-х классов | Заполнение речевых карт                              | Учитель-дефектолог    | Совещание при зам.директора по УВР |

|  |   |  |   |                                    |
|--|---|--|---|------------------------------------|
|  | Диагностическое обследование №1 учащихся 1-х классов    | Уровень готовности к обучению в школе                              | зам. директора по УВР, педагог-психолог | Совещание при зам.директора по УВР |
|  | Наблюдение за периодом адаптации учащихся 5 «А», 5 «Б»  | ПС учащихся 5 «А», 5 «Б»   | зам. директора по УВР, педагог-психолог | Совещание при зам.директора по УВР |
|  | Проверка календарно-тематического планирования на 2024- | Установить соответствия к требованиям качества разработки программ | зам. директора по УВР                   | Совещание                          |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  | 2025 учебный год + ШК  |  |  |   |
| <b>Предметно – обобщающий (мониторинг)</b> |  |  |  |   |
|  | Окружной мониторинг<br>(2 - 10-й класс)  | Проверка ЗУН<br>учащихся.<br><br>Проведение входных<br>контрольных работ.                                | зам.<br>директора<br>по УВР                          | Справка                                       |
|  | ИЭД школьной<br>тревожности учащихся<br>5-10 классов   | Анализ школьной<br>тревожности учащихся<br>5-10 классов  | зам.<br>директора<br>по УВР,<br>педагог-<br>психолог | Справка                                       |
| <b>Тематически - обобщающий</b>            |  |  |  |   |
|  | Информационная работа<br>с учащимися и<br>родителями о порядке<br>проведения ГИА в 10<br>классах | Состояние<br>информирования<br>учащихся и их<br>родителей  | зам.<br>директора<br>по УВР                          | Совещание при<br>зам.ди-<br>ректора<br>по УВР |
|  | Организация работы в<br>воспитательных группах   | Проверка уточненных<br>списков, оформление<br>журналов, инструктаж с<br>воспитателями, график<br>работы. | зам.<br>директора<br>по ВР                           | Совещание при<br>зам.ди-<br>ректора<br>по ВР  |
|  | Организация работы в<br>воспитательных группах   | Проверка уточненных<br>списков, оформление<br>журналов, инструктаж с<br>воспитателями, график<br>работы. | зам.<br>директора<br>по ВР                           | Совещание при<br>зам.ди-<br>ректора<br>по ВР  |
| <b>Комплексно - обобщающий</b>             |  |  |  |   |
|  | Проверка выполнения<br>мероприятий<br>комплексной<br>безопасности в ОУ                           | Соблюдение<br>безопасности в ОУ,<br>выполнение плана по ГО<br>и ЧС                                       | зам.<br>директора<br>по ТБ                           | Справка                                       |

| <b>Обзорный</b> |   |  |                      |                                   |
|-----------------|---|--|----------------------|-----------------------------------|
|                 | Составление графика дежурств классов                | Соблюдение внутришкольного порядка           | зам. директора по ВР | Совещание при зам.директора по ВР |
|                 | Составление графика дежурств учителей, воспитателей | Отслеживание занятости учителей на переменах | зам. директора по ВР | Совещание при зам.директора по ВР |

### Октябрь

| <b>Комплексно – обобщающий</b>           |   |   |   |                             |
|--|---|---|---|-----------------------------|
| Т  | Проверка проведения санитарной уборки помещений                         | Повышение качества проведения санитарной уборки помещений | зам. директора по АХЧ                   |                             |
| Т  | Проверка состояния сантехники, электрики                                | Своевременность проведения текущего ремонта               | зам. директора по АХЧ                   |                             |
| Т  | Наблюдение за периодом адаптации учащихся 1-х классов и вновь прибывших | ПС учащихся 1-х классов                                   | зам. директора по УВР, педагог-психолог | Справка                     |
| Т  | Наблюдение за периодом адаптации учащихся 5 «А», 5 «Б» класса           | ПС учащихся 5 «А», 5 «Б» класса                           | зам. директора по УВР, педагог-психолог | Справка                     |
| <b>Предметно-обобщающий (мониторинг)</b> |   |   |   |                             |
| Т  | Соблюдение режима учащимися   | Выявление загруженности учащихся, режим дня               | зам. директора по УВР                   | Совещание при зам.директора |

|                                 |  |   |                       |                                    |
|---------------------------------|--|---|-----------------------|------------------------------------|
|                                 |  |   |                       | по ВР                              |
| Т                               | Срез знаний учащихся 2-4х классов  | Уровень ЗУН учащихся  | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| Пр                              | Внутришкольный диагностические контрольные работы по русскому языку и математике 8-10х классов | Выявление качества уровня сформированности ЗУН по русскому языку и математике | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| Т                               | Углубленное обследование устной речи учащихся с крайне выраженным недоразвитием речи           | Выявление степени нарушений устной речи для подбора методов коррекции         | МО сурдопедагогов     | Совещание при зам.директора по УВР |
| <b>Тематически – обобщающий</b> |  |   |                       |                                    |
| Т                               | Посещение заседания ППК по 1-м классам   | Организация сопровождения 1-х классов   | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
|                                 | Занятость учащихся 1-10х классов в работе кружков, спортивных секций                           | Отследить занятость учащихся во внеурочное время                              | зам. директора по ВР  | Совещание при зам.директора по ВР  |
| <b>Комплексно-обобщающий</b>    |  |   |                       |                                    |
| Т                               | Проверка учебников в 4 -7-х классах  | Сохранность учебников учащимися   | Зав.библиотекой       | Совещание при зам.директора по УВР |

|                     |  |   |                       |                                    |
|---------------------|--|---|-----------------------|------------------------------------|
| Т                   | Проверка кабинетов: химии, биологии, обслуживающего и технического труда, информатики – наличие и срок действия средств противопожарной безопасности, аптечки, освещение в кабинетах | Обеспечение безопасности и улучшение условий труда  | зам. директора по ТБ  | Совещание при зам.директора по ТБ  |
| Т                   | Проверка правильного хранения химических реактивов   | Обеспечение безопасности  | зам. директора по ТБ  | Совещание при зам.директора по ТБ  |
| Т                   | Проверка выполнения мероприятий комплексной безопасности в ОУ  | Соблюдение безопасности в ОУ, выполнение плана по ГО и ЧС   | зам. директора по ТБ  | Совещание при зам.директора по ТБ  |
| <b>Обзорный</b>     |  |   |                       |                                    |
| Т                   | Проверка графиков взаимопосещения уроков МО  | Анализ организации обмена опытом внутри МО  | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| Т                   | Проверка оформления учебных кабинетов и классов, сохранности учебников.  | Соблюдение норм СанПиН и техники безопасности; состояние учебной литературы; эстетическое оформление учебных кабинетов и классов; создание комфортной среды для обучения и воспитания учащихся. | зам. директора по УВР | Справка                            |
| <b>Персональный</b> |  |   |                       |                                    |
| Пм                  | Посещение уроков   | Выявление соответствия уровня   | зам. директора        | Справка                            |

|  |  |  |        |  |
|--|--|--|--------|--|
|  |  | профессиональной<br>подготовки заявленной<br>квалификационной<br>категории учителей и<br>учителей-дефектологов<br><br>Бычкова Н.Д.,<br>Маркарян Л.Ю.<br>Самодурову Т.В | по УВР |  |
|--|--|--|--------|--|

### Ноябрь

| <b>Фронтальный</b>           |   |  |                       |                                    |
|------------------------------|---|--|-----------------------|------------------------------------|
| Т                            | Качество питания  | Соблюдение норм закладки продуктов   | Шеф-повар             |                                    |
| Т                            | Проверка состояния школьной мебели                                | Своевременность проведения текущего ремонта  | зам. директора по АХЧ |                                    |
| Т                            | Контроль за проведением классных часов с учащимися по правилам ТБ | Обеспечение безопасности учащихся во время школьных каникул  | Руководители МО       | Совещание при зам.директора по УВР |
| <b>Контрольно-обобщающий</b> |   |  |                       |                                    |
| Т                            | Качество и методы преподавания в 4 «А», 4 «Б» и классах           | Преимственность (4-е классы)   | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| <b>Персональный</b>          |   |  |                       |                                    |
| Т                            | Посещение уроков  | Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки заявленной квалификационной категории учителей начальных классов | зам. директора по УВР | Справка                            |

|  |  |   |                       |                                    |
|--|--|---|-----------------------|------------------------------------|
|  |  |   |                       |                                    |
| <b>Предметно-обобщающий (мониторинг)</b> |  |   |                       |                                    |
| Т  | ЭДД Отношение учащихся и их родителей к школе, учебе                                     | Анализ отношения учащихся и их родителей в школе, учебе, выявление динамики   | Педагог-психолог      | Совещание при зам.директора по УВР |
| Т  | Мотивация школьников для участия в школьной жизни 7-8е классы                            | Анализ уровня мотивации школьников  | Педагог-психолог      | Справка                            |
| Т  | Внутришкольные диагностические контрольные работы по русскому языку и математике 2-10кл. | Выявление качества уровня сформированности ЗУН по русскому языку и математике | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| <b>Тематически – обобщающий</b>          |  |   |                       |                                    |
| Пр                                       | Движение обучающихся за I четверть   | Учет движения учащихся, правильность оформления в классных журналах           | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| Т  | Организация режима наполняемость воспитательской группы                                  | Качество организации УВП в режиме воспитательной группы                       | зам. директора по ВР  | Совещание при зам.директора по ВР  |
| Т  | Посещение мероприятия в рамках предметной недели   | Повышение качества проведения мероприятий                                     | зам. директора по УВР | Совещание при директоре            |
| Т  | Организация физкультурно – массовой работы и работы по профилактике ЗОЖ                  | Эффективность мотивации ЗОЖ средствами физкультуры и спорта                   | зам. директора по ВР  | Совещание при зам.директора по ВР  |
| Т  | Посещение заседания  | Эффективность   | зам.                  | Совещание                          |

|                                |  |   |                             |  |
|--------------------------------|--|---|-----------------------------|--|
|                                | МО начальных классов   | проведения заседания<br>МО Анализ организации<br>обмена опытом внутри<br>МО | директора<br>по УВР         | ние при<br>зам.ди-<br>ректора<br>по УВР            |
| <b>Комплексно – обобщающий</b> |  |   |                             |  |
| Т                              | Контроль за уровнем<br>обученности                                     | Проведение и анализ<br>итогов I четверти                                    | зам.<br>директора<br>по УВР | Совещан-<br>ие при<br>дирек-<br>торе               |
| Т                              | Успеваемость учащихся,<br>имеющих одну «3»                             | Анализ успеваемости<br>учащихся, имеющих<br>одну «3»                        | зам.<br>директора<br>по УВР | Совещан-<br>ие при<br>зам.ди-<br>ректора<br>по УВР |
| Т                              | Успеваемость учащихся,<br>обучающихся на «4» и<br>«5»                  | Анализ успеваемость<br>учащихся, обучающихся<br>на «4» и «5»                | зам.<br>директора<br>по УВР | Совещан-<br>ие при<br>зам.ди-<br>ректора<br>по УВР |
| Т                              | Проверка условий<br>работы сотрудников<br>школы                        | Обеспечение условий<br>труда, соответствующих<br>СанПин                     | зам.<br>директора<br>по ТБ  | Совещан-<br>ие при<br>зам.ди-<br>ректора<br>по УВР |
| Т                              | Проверка выполнения<br>мероприятий<br>комплексной<br>безопасности в ОУ | Соблюдение<br>безопасности в ОУ,<br>выполнение плана по ГО<br>и ЧС          | зам.<br>директора<br>по ТБ  | Совещан-<br>ие при<br>зам.ди-<br>ректора<br>по ТБ  |

### Декабрь

|                    |   |   |  |   |
|--------------------|---|---|--|---|
| <b>Фронтальный</b> |   |   |  |   |
| Т                  | Выявление учащихся,<br>систематически<br>нарушающих школьные<br>правила | Повышение уровня<br>дисциплины учащихся                   | зам.<br>директора<br>по ВР             | Совещан-<br>ие при<br>зам.ди-<br>ректора<br>по ВР |
| Т                  | Контроль за<br>проведением классных<br>часов с учащимися по             | Обеспечение<br>безопасности учащихся<br>во время школьных | зам.<br>директора<br>по УВР, ВР,<br>ТБ | Совещан-<br>ие при<br>зам.ди-<br>ректора          |



|                                |   |   |                       |                                    |
|--------------------------------|---|---|-----------------------|------------------------------------|
|                                | правилам ТБ   | каникул   |                       | по ВР                              |
| Т                              | Проверка проведения санитарной уборки помещений                           | Повышение качества проведения санитарной уборки помещений   | зам. директора по АХЧ | Совещание при зам.директора        |
| Т                              | Проверка питания в столовой   | Качество приготовления  | Шеф-повар             | Совещание при зам.директора        |
| <b>Контрольно – обобщающий</b> |   |   |                       |                                    |
| Пм                             | Качество и методы преподавания в 1-х классах                              | Организация работы в 1-х классах  | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| Т                              | Диагностическое обследование первоклассников                              | Уровень усвоения программного материала за первое полугодие   | Педагог-психолог      | Справка                            |
| Т                              | Качество и методы преподавания в 9-10х классах                            | Организация работы в 9-10х классах  | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| <b>Персональный</b>            |   |   |                       |                                    |
|                                | Посещение уроков, русского языка и литературы, занятий педагога-психолога | Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки заявленной квалификационной категории учителей начальных классов<br><br>Смирновой Т.Г<br>Зубкову Н.Н<br>Нифантову С.Г<br>Шипилову С.М | зам. директора по УВР | Справка                            |

|  |  |  |                          |                                    |
|--|--|--|--------------------------|------------------------------------|
|  |  |  |                          |                                    |
| T  | Составление и утверждение графика отпусков сотрудников   | Своевременность составления графика отпусков   | Специалист ОК            |                                    |
| <b>Предметно – обобщающий (мониторинг)</b> |  |  |                          |                                    |
| T  | ЭДД. Состояние здоровья школьников   | Анализ здоровья учащихся. Выявление динамики.  | Врач-педиатр, мед.сестра | Совещание при зам.директора по УВР |
| T  | Мониторинг – 2-е классы  | Уровень ЗУН учащихся   | зам. директора по УВР    | Совещание при зам.директора по УВР |
|  | Внутришкольные диагностические контрольные работы по русскому языку и математике 9-10х классах | Выявление качества уровня сформированности ЗУН по русскому языку и математике                  | зам. директора по УВР    | Совещание при зам.директора по УВР |
| <b>Тематически - обобщающий</b>            |  |  |                          |                                    |
| T  | Состояние проведения индивидуального обучения (обучения на дому)                               | Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий. Освоение программного материала. | зам. директора по УВР    | Совещание при зам.директора по УВР |
| T  | Проверка учебников 1-4 – е классы  | Сохранность учебников  | Зав.библиотекой          | Совещание при зам.директора по УВР |

|                                |   |  |                       |                                    |
|--------------------------------|---|--|-----------------------|------------------------------------|
| Пр                             | Проверка читательских формуляров - 4-8-е классы   | Анализ читаемости среднего звена   | Зав.библиотекой       | Совещание при зам.директора по УВР |
| Т                              | Посещение предметной недели   | Качество проведения мероприятий.<br>Привлечение учащихся к мероприятиям в рамках предметной недели | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| Т                              | Организация и проведение новогодних праздников  | Повышение качества проведения мероприятий  | зам. директора по ВР  | Справка                            |
| И                              | Школьный семинар по воспитательной работе   | Анализ воспитательной работы за I полугодие  | зам. директора по ВР  | Совещание при зам.директора по ВР  |
| <b>Комплексно – обобщающий</b> |   |  |                       |                                    |
| Т                              | Проверка выполнения мероприятий комплексной безопасности в ОУ   | Соблюдение безопасности в ОУ, выполнение плана по ГО и ЧС  | зам. директора по ТБ  | Совещание при зам.директора по ТБ  |
| Т                              | Профилактика детского травматизма   | Определение количества травм в школе   | зам. директора по ВР  | Совещание при зам.директора по ВР  |
| Т                              | Проверка соблюдения инструкций во время организации общественно – полезного труда, проведения внекл. и внешк. мероприятий | Соблюдение правил собственной безопасности и правил по охране труда                                | зам. директора по ТБ  | Совещание при зам.директора        |
| Т                              | Контроль за пожарной безопасностью елочных  | Обеспечение безопасности в школе   | зам. директора по ТБ  | Совещание при зам.ди-              |

|   |   |  |                       |                                    |
|---|---|--|-----------------------|------------------------------------|
|   | электрогирлянд                                  |  |                       | ректор                             |
| Т | Успеваемость учащихся, имеющих одну «3»         | Анализ успеваемости учащихся, имеющих одну «3»         | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| Т | Успеваемость учащихся, обучающихся на «4» и «5» | Анализ успеваемости учащихся, обучающихся на «4» и «5» | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |

## Январь

| <b>Фронтальный</b>         |   |   |                       |                                    |
|----------------------------|---|---|-----------------------|------------------------------------|
| Т                          | Анализ планов ВР классными руководителями на второе полугодие | Повышение качества документации классных руководителей    | зам. директора по ВР  | Совещание при зам.директора по ВР  |
| Т                          | Проверка проведения санитарной уборки помещений               | Повышение качества проведения санитарной уборки помещений | зам. директора по АХЧ |                                    |
| Т                          | Проверка состояния сантехники, электрики                      | Своевременность проведения текущего ремонта               | зам. директора по АХЧ |                                    |
| Т                          | Качества питания  | Соблюдение норм закладки продуктов                        | Шеф-повар             |                                    |
| <b>Класно – обобщающий</b> |   |   |                       |                                    |
|                            | Взаимопроверка тетрадей для контрольных работ                 | Наличие работы над ошибками                               | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
|                            | Работа учителей МО по темам самообразования                   | Анализ тем самообразования                                | Руководител и МО      | Совещание при зам.ди-              |

|  |  |  |                       |                                    |
|--|--|--|-----------------------|------------------------------------|
|  |  |  |                       | ректора по УВР                     |
|  | Состояние дисциплины, соблюдение правил обучающимися.<br>Профилактика травматизма. | Контроль за соблюдением правил безопасного поведения.<br>Работа классных руководителей по предупреждению несчастных случаев. | зам. директора по ВР  | Совещание при зам.директора по ВР  |
| <b>Предметно – обобщающий (мониторинг)</b> |  |  |                       |                                    |
| Т  | Мониторинг по русскому языку 6 -7-е классы   | Выявление уровня ЗУН по предмету «Русский язык»  | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| Т  | Проверка техники чтения во 2-4-х классах   | Выразительность, осмысленность и темп чтения   | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| Т  | Изложение с творческим заданием в 10-х классах                                     | Уровень подготовленности к экзаменам   | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| <b>Тематически - обобщающий</b>            |  |  |                       |                                    |
| Т  | Организация классными руководителями досуга учащихся                               | Анализ организации досуга учащихся   | зам. директора по ВР  | Совещание при зам.директора по УВР |
| Т  | Работа учителей по темам самообразования   | Анализ тем самообразования учителей  | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| Т  | Мониторинг физического развития учащихся   | Уровень и состояние развития обучающихся   | Учителя физ.культуры  | Совещание при зам.директора        |

|                                |  |   |                      |                                   |
|--------------------------------|--|---|----------------------|-----------------------------------|
|                                |  |   |                      | по УВР                            |
| <b>Комплексно – обобщающий</b> |  |   |                      |                                   |
| Т                              | Проверка выполнения мероприятий комплексной безопасности в ОУ  | Соблюдение безопасности в ОУ, выполнение плана по ГО и ЧС | зам. директора по ТБ | Совещание при зам.директора по ТБ |
| Т                              | Проверка проведения классных часов о предупреждении детского травматизма, поведении на улицах города, водоемах, в лифтах | Обеспечение безопасности учащихся                         | зам. директора по ТБ | Совещание при зам.директора по ВР |
| Т                              | Проверка соглашения по охране труда и составление акта о проделанной работе с улучшением условий труда                   | Улучшение условий труда                                   | зам. директора по ТБ | Совещание при зам.директора       |

### Февраль

|                    |   |   |                       |                                   |
|--------------------|---|---|-----------------------|-----------------------------------|
| <b>Фронтальный</b> |   |   |                       |                                   |
| Н                  | Контроль за проведением классных часов с учащимися по правилам ТБ | Обеспечение безопасности учащихся во время школьных каникул | зам. директора по ТБ  | Совещание при зам.директора по ТБ |
| Т                  | Проверка питания в столовой                                       | Качество приготовления                                      | Шеф-повар             |                                   |
| Т                  | Проверка проведения санитарной уборки помещений                   | Повышения качества проведения санитарной уборки помещений   | зам. директора по АХЧ |                                   |
| Т                  | Проверка состояния сантехники, электрики                          | Своевременность проведения текущего                         | зам. директора по АХЧ |                                   |

|  |  |  |                       |                                    |
|--|--|--|-----------------------|------------------------------------|
|  |  | ремонта  |                       |                                    |
| Т  | Проверка средств противопожарной безопасности (огнетушители)       | Обеспечение противопожарной безопасности   | зам. директора по ТБ  | Совещание при зам.директора по УВР |
| <b>Классно - обобщающий</b>                |  |  |                       |                                    |
| Т  | Качество и методы преподавания в 10-х классах                      | Уровень подготовки учащихся к итоговой аттестации  | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| <b>Персональный</b>                        |  |  |                       |                                    |
| Т  | Посещение индивидуальных занятий с учащимися 6-10 – х классов      | Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки заявленной квалификационной категории учителя русского языка и педагога-психолога<br><br>Мухину Н.Н<br>Колодяжную Е.В. | зам. директора по УВР | Справка                            |
| Т  | Создание рабочей группы по преемственности (4-5-е классы)          | Осуществление преемственности  | Руководител и МО      | Совещание при зам.директора по УВР |
| <b>Предметно – обобщающий (мониторинг)</b> |  |  |                       |                                    |
| Т  | ЭДД. Удовлетворение учебным процессом (ученики, родители, учителя) | Анализ степени удовлетворения учебным процессом  | Педагог-психолог      | Совещание при зам.директора по УВР |
| Т  | ЭДД. Дозировка домашнего задания                                   | Анализ дозировки домашнего задания.  | зам. директора        | Справка                            |

|                                 |  |   |                       |                                    |
|---------------------------------|--|---|-----------------------|------------------------------------|
|                                 |  | Соблюдение СанПин   | по УВР                |                                    |
| Т                               | ЭДД. Наличие вредных привычек  | Анализ наличия вредных привычек у учащихся                                    | зам. директора по ВР  | Совещание при зам.директора по УВР |
| Т                               | Внутришкольные диагностические контрольные работы по русскому языку и математике 10 классы | Выявление качества уровня сформированности ЗУН по русскому языку и математике | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| Т                               | ИЭД депрессивных состояний учащихся 8-10-х классов   | Анализ депрессивных состояний учащихся 8-10х классов                          | Педагог-психолог      | Совещание при зам.директора по УВР |
| <b>Тематически – обобщающий</b> |  |   |                       |                                    |
| Т                               | Успеваемость и посещаемость учащихся 5-10 классов  | Анализ успеваемости и посещаемости учащихся 5-10 классов                      | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| <b>Комплексно - обобщающий</b>  |  |   |                       |                                    |
| Т                               | Успеваемость учащихся, имеющих одну «3»  | Анализ успеваемости учащихся, имеющих одну «3»                                | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| Т                               | Успеваемость учащихся, обучающихся на «4» и «5»  | Анализ успеваемости учащихся, обучающихся на «4» и «5»                        | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| Т                               | Проверка выполнения мероприятий комплексной безопасности в ОУ                              | Соблюдение безопасности в ОУ, выполнение плана по ГО и ЧС                     | зам. директора по ТБ  | Совещание при зам.директора по ТБ  |
| Т                               | Проверка учебников в 5-  | Сохранность учебников   | Зав.библио-           | Совещание при                      |



|                 |   |  |                             |  |
|-----------------|---|--|-----------------------------|--|
|                 | 10-х классах                                |  | текой                       | зам.ди-<br>ректора<br>по УВР             |
| <b>Обзорный</b> |   |  |                             |  |
| Пм              | Выполнение правил<br>внутреннего распорядка | Проверить соблюдение<br>правил внутреннего<br>распорядка сотрудникам | зам.<br>директора<br>по УВР | Совещан-<br>ие при<br>зам.дир.<br>по УВР |

### Март

|                            |   |   |                             |  |
|----------------------------|---|---|-----------------------------|--|
| <b>Фронтальный</b>         |   |   |                             |  |
| Т                          | Проверка кабинетов<br>химии, биологии,<br>спортивный зал и<br>инвентарь | Наличие всего<br>необходимого для<br>работы в кабинетах         | зам.<br>директора<br>по ТБ  | Совещан-<br>ие при<br>зам.ди-<br>ректора<br>по ТБ  |
| Т                          | Проверка проведения<br>санитарной уборки<br>помещений.                  | Повышения качества<br>проведения санитарной<br>уборки помещений | зам.<br>директора<br>по АХЧ |  |
| Т                          | Проверка состояния<br>сантехники, электрики                             | Своевременность<br>проведения текущего<br>ремонта               | зам.<br>директора<br>по АХЧ |  |
| Т                          | Проверка состояния<br>водостоков  | Своевременность<br>очистки водостоков                           | зам.<br>директора<br>по АХЧ |  |
| Т                          | Отслеживание детского<br>травматизма                                    | Определение количества<br>травм в школе                         | зам.<br>директора<br>по ВР  | Совещан-<br>ие при<br>зам.ди-<br>ректора<br>по ВР  |
| <b>Класно – обобщающий</b> |   |   |                             |  |
| Н                          | Мониторинг учащихся   | Выявление<br>загруженности<br>учащихся, режим дня               | зам.<br>директора<br>по УВР | Совещан-<br>ие при<br>зам.ди-<br>ректора<br>по УВР |
| Т                          | ПС готовности к<br>экзаменам учащихся 10-                               | Анализ готовности к<br>экзаменам учащихся 10-                   | зам.<br>директора           | Совещан-<br>ие при<br>зам.ди-                      |

|  |   |   |                       |                                    |
|--|---|---|-----------------------|------------------------------------|
|  | х классов   | х классов   | по УВР                | ректора по УВР                     |
| <b>Персональный</b>                        |   |   |                       |                                    |
| Пм   | Создание учебно-методических материалов для использования компьютерных технологий на уроках     | Отследить работу накопляемости УМ материала для ведения уроков с использованием ИКТ | Руководители МО       | Совещание при зам.директора по УВР |
| Пр   | Собеседование с учителями по темам самообразования  | Анализ работы по темам самообразования учителей                                     | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| <b>Персональный</b>                        |   |   |                       |                                    |
|  | Посещение уроков русского языка, развития речи и литературного чтения в 5 «Б» и 6 «Б» у классах | Анализ качества и уровень проведения уроков педагогом                               | зам. директора по УВР | Справка                            |
| <b>Предметно – обобщающий (мониторинг)</b> |   |   |                       |                                    |
| Т  | Проверка учебников 8-10–х классов   | Сохранность учебников   | Зав.библиотекой       | Совещание при зам.директора по УВР |
| Т  | ЭДД Потребность в образовательных услугах (родители, ученики)                                   | Анализ потребностей в образовательных услугах                                       | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| <b>Тематически – обобщающий</b>            |   |   |                       |                                    |
| Т  | Организация и проведение физкультурно – оздоровительных мероприятий в режиме                    | Эффективность проведения физкультурно-оздоровительных                               | зам. директора по ВР  | Совещание при зам.директора по ВР  |

|                                |   |   |                      |                                    |
|--------------------------------|---|---|----------------------|------------------------------------|
|                                | учебного дня  | мероприятий   |                      |                                    |
| Т                              | Посещение мероприятий к 8 марта                               | Повышение качества проведения мероприятий                 | зам. директора по ВР | Совещание при зам.директора по ВР  |
| Т                              | Уровень развития классных коллективов                         | Анализ развития классных коллективов                      | Педагог-психолог     | Совещание при зам.директора по УВР |
| Т                              | Пропаганда ЗОЖ, профилактика вредных привычек                 | Эффективность работы в ГЭП                                | зам. директора по ВР | Совещание при зам.директора по ВР  |
| <b>Комплексно – обобщающий</b> |   |   |                      |                                    |
| Т                              | Проверка выполнения мероприятий комплексной безопасности в ОУ | Соблюдение безопасности в ОУ, выполнение плана по ГО и ЧС | зам. директора по ТБ | Совещание при зам.директора по ТБ  |
| <b>Обзорный</b>                |   |   |                      |                                    |
| Т                              | Посещение воспитательных занятий                              | Качество проведения внеклассных занятий                   | зам. директора по ВР | Справка                            |

### Апрель

|                    |   |   |                      |                                    |
|--------------------|---|---|----------------------|------------------------------------|
| <b>Фронтальный</b> |   |   |                      |                                    |
| Т                  | Посещение мероприятий по подготовке ко Дню Победы                               | Контроль за подготовкой мероприятия.                              | зам. директора по ВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| Т                  | Контроль за проведением инструктажа по ТБ при организации общественно-полезного | Соблюдение правил техники безопасности и собственной безопасности | зам. директора по ТБ | Совещание при зам.директора по ТБ  |

|                             |   |   |                       |                                    |
|-----------------------------|---|---|-----------------------|------------------------------------|
|                             | труда, внеклассных и внешкольных мероприятий, экскурсий |   |                       |                                    |
| Т                           | Контроль за обучением сотрудников по ОТ и ТБ            | Отслеживание сотрудников, нуждающихся в обучении по ИТ                      | зам. директора по ТБ  | Совещание при зам.директора по ТБ  |
| Т                           | Проверка проведения санитарной уборки помещений         | Повышение качества проведения санитарной уборки помещений                   | зам. директора по АХЧ |                                    |
| Т                           | Проверка состояния сантехники, электрики                | Своевременность проведения текущего ремонта                                 | зам. директора по АХЧ |                                    |
| <b>Классно - обобщающий</b> |   |   |                       |                                    |
| И                           | Итоговый контроль 1-х классов                           | Уровень ЗУН учащихся  | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| И                           | Мониторинг домашнего задания учащихся 2-10 классов      | Анализ загруженности учащихся домашним заданием                             | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| <b>Персональный</b>         |   |   |                       |                                    |
| Т                           | Проверка внятности, произношения 1-10х классов          | Анализ внятности речи   | зам. директора по УВР | Справка                            |
| Т                           | Состояние физкультурно-массовой работы                  | Контроль за выполнением плана спортивно-массовой работы. Итоги соревнований | зам. директора по ВР  | Совещание при зам.директора по ВР  |
| Пм                          | Посещение репетиций 10-х к Последнему                   | Контроль за качеством мероприятия   | зам. директора        | Совещание при зам.ди-              |

|  |  |  |                       |                                    |
|--|--|--|-----------------------|------------------------------------|
|  | звонку   |  | по ВР                 | ректора по ВР                      |
| И  | Заседание рабочей группы по преемственности  | Итоги обучения в начальной школе   | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| И  | Сбор материала для анализа работы за год   | Анализ работы за год   | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| И  | Проверка учебников учащихся 1-4-х классов  | Подготовка учебников к передаче  | Зав.библ.             |                                    |
| <b>Предметно – обобщающий (мониторинг)</b> |  |  |                       |                                    |
|  |  |  |                       |                                    |
| И  | Внутришкольные диагностические контрольные работы по русскому языку и математике 10-е классы | Выявление качества уровня сформированности ЗУН по русскому языку и математике                      | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| <b>Тематически - обобщающий</b>            |  |  |                       |                                    |
| Т  | Посещение недели естественно-математических предметов  | Качество проведения мероприятий.<br>Привлечение учащихся к мероприятиям в рамках предметной недели | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| <b>Комплексно - обобщающий</b>             |  |  |                       |                                    |
| Т  | Педсовет к экзаменам учащихся 10-х классов   | Анализ готовности к экзаменам учащихся 10-х классов  | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| Т  | Контроль за организацией диспансеризации   | Контроль за санитарным режимом школы   | Врач, мед.сестра      |                                    |

|                 |   |  |                            |  |
|-----------------|---|--|----------------------------|--|
|                 | сотрудников школы:<br>КВД, проверка<br>медицинских книжек                               |  |                            |  |
| Т               | ИЭД степени<br>профессиональной и<br>психологической<br>комфортности учителя в<br>школе | Анализ степени<br>профессиональной и<br>психологической<br>комфортности учителя в<br>школе | Педагог-<br>психолог       |  |
| Т               | Проверка выполнения<br>мероприятий<br>комплексной<br>безопасности в ОУ                  | Соблюдение<br>безопасности в ОУ,<br>выполнение плана по ГО<br>и ЧС                         | зам.<br>директора<br>по ТБ |  |
| <b>Обзорный</b> |   |  |                            |  |
| Т               | Контроль за<br>проведением классных<br>часов с учащимися по<br>правилам ТБ              | Обеспечение<br>безопасности учащихся<br>во время школьных<br>каникул                       | зам.<br>директора<br>по ВР |  |
| Пм              | Контроль за<br>правильностью<br>оформления и оплаты<br>больничных листов                | Проверить правильность<br>оформления и оплаты<br>больничных листов                         | Спец-т ОК                  |  |

### Май

|                    |  |   |                             |   |
|--------------------|--|---|-----------------------------|---|
| <b>Фронтальный</b> |  |   |                             |   |
| Т                  | Проверка выполнения<br>решений и<br>рекомендаций педсовета | Выполнение решений<br>педсовета в назначенный<br>срок | зам.<br>директора<br>по УВР | Совещание при<br>зам.ди-<br>ректора<br>по УВР |
| Т                  | Проверка анализов<br>воспитательной работы                 | Составление анализа<br>воспитательной работы<br>школы | зам.<br>директора<br>по ВР  | Совещание при<br>зам.ди-<br>ректора<br>по ВР  |
| Пр                 | Комплектование   | Предварительное<br>комплектование на 2025             | зам.<br>директора           |   |

|                             |  |  |                       |                                    |
|-----------------------------|--|--|-----------------------|------------------------------------|
|                             |  | учебный год  | по УВР                |                                    |
| Т                           | Проверка питания в столовой                          | Качество приготовления   |                       |                                    |
| Т                           | Проверка срока действия прививок сотрудников школы   | Контроль за санитарным режимом   | Врач, мед.сестра      |                                    |
| Т                           | Проверка проведения санитарной уборки помещений      | Повышения качества проведения санитарной уборки помещений                      | зам. директора по АХЧ |                                    |
| Т                           | Проверка состояния сантехники, электрики             | Своевременность проведения текущего ремонта                                    | зам. директора по АХЧ |                                    |
| И                           | Проверка состояния школьной мебели                   | Своевременность проведения текущего ремонта                                    | зам. директора по АХЧ |                                    |
| <b>Классно – обобщающий</b> |  |  |                       |                                    |
| И                           | Проверка учебников (4-10 классы)                     | Подготовка к сдаче и передаче  | Зав.библ.             |                                    |
| <b>Персональный</b>         |  |  |                       |                                    |
| И                           | Посещение репетиций 10 классов к «Последнему звонку» | Контроль за качеством мероприятия  | зам. директора по ВР  | Совещание при зам.директора по ВР  |
| И                           | Проверка техники чтения в 2-4 классах                | Выразительность, осмысленность, темп чтения                                    | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| Т                           | Посещение мероприятий ко дню Победы                  | Привлечение учащихся к предметным мероприятиям, улучшение качества мероприятий | зам. директора по ВР  | Совещание при зам.директора по ВР  |

| <b>Предметно-обобщающий (мониторинг)</b> |  |   |                       |                                    |
|--|--|---|-----------------------|------------------------------------|
| И  | Итоговые классные работы в 2-10 классах  | Проверка ЗУН на конец года  | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| Т  | Обобщающее повторение по предметам   | Выявить уровень знаний за год                                       | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| <b>Тематически – обобщающий</b>          |  |   |                       |                                    |
| И  | Посещение заседания №5 МО начальных классов: «Итоговое»                                | Итого работы за год   | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| Т  | Успеваемость и посещаемость учащихся 2-10 классов                                      | Анализ успеваемости и посещаемости учащихся 2-10 классов            | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| И  | Успеваемость учащихся, имеющих одну «3»  | Анализ успеваемости учащихся, имеющих одну «3»                      | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| И  | Успеваемость учащихся, обучающихся на «4» и «5»  | Анализ успеваемости учащихся, обучающихся на «4» и «5»              | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| И  | Движение обучающихся за IV четверть  | Учет движения учащихся, правильность оформления в классных журналах | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| Пр                                       | Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления учащихся | Отслеживание занятости учащихся в летний период                     | зам. директора по ВР  | Совещание при зам.директора по ВР  |



|                              |   |   |                       |                                    |
|------------------------------|---|---|-----------------------|------------------------------------|
|                              | в период летних каникул   |   |                       |                                    |
| И                            | Контроль за проведением классных часов с учащимися по правилам ТБ | Обеспечение безопасности учащихся во время школьных каникул       | зам. директора по ВР  | Совещание при зам.директора по ВР  |
| <b>Комплексно-обобщающий</b> |   |   |                       |                                    |
| И                            | Проверка анализа работы МО  | Анализ работы за год  | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| И                            | Проверка кабинетов к приемке школы                                | Обеспечение внутреннего порядка в кабинетах                       | зам. директора по АХЧ | Совещание при директоре            |
| И                            | Проверка читательских формуляров всех классов                     | Анализ читаемости к годовому отчету                               | Зав.библ.             |                                    |
| Т                            | Проверка выполнения мероприятий комплексной безопасности в ОУ     | Соблюдение безопасности в ОУ, выполнения плана по ГО и ЧС         | зам. директора по ТБ  |                                    |
| <b>Обзорный</b>              |   |   |                       |                                    |
| И                            | Анализ работы учителей по предметам                               | Составление информационно – аналитических справок по предметам МО | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |

## Июнь

|                    |   |   |                           |                         |
|--------------------|---|---|---------------------------|-------------------------|
| <b>Фронтальный</b> |   |   |                           |                         |
| И                  | Смотр ТБ и кабинетов на готовность к новому | Проверить готовность кабинетов к новому | зам. директора по ТБ, АХЧ | Совещание при директоре |

|                                |   |   |                       |                                    |
|--------------------------------|---|---|-----------------------|------------------------------------|
|                                | учебному году   | учебному году   |                       | ре                                 |
| Т                              | Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил | Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил          | зам. директора по ВР  |                                    |
| И                              | Проверка проведения санитарной уборки помещений               | Повышения качества проведения санитарной уборки помещений | зам. директора по АХЧ |                                    |
| И                              | Проверка состояния сантехники, электрики                      | Своевременность проведения текущего ремонта               | зам. директора по АХЧ |                                    |
| <b>Комплексно – обобщающий</b> |   |   |                       |                                    |
| И                              | Проверка фонда учебников                                      | Обеспеченность учащихся на следующий учебный год          | Зав.библ.             |                                    |
|                                | Анализ работы МО за год                                       | Составление информационно-аналитических справок по МО     | зам. директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |

### Контроль за школьной документацией.

| <b>Сентябрь</b> |   |        |   |                         |                            |              |
|-----------------|---|--------|---|-------------------------|----------------------------|--------------|
| 1.              | Содержание календарно – тематических планов учебной работы. | 1 – 10 | Соблюдение единых требований, качество составления. | Просмотр, собеседование | зам. директор а по УВР, ВР | заседание МО |
| 2.              | Планирование воспитательной работы.                         | 1 – 10 | Соблюдение единых требований, качество              | Просмотр, собеседование | зам. директор а по ВР      | заседание МО |

|                |  |        |  |                         |                           |                                     |
|----------------|--|--------|--|-------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
|                |  |        | составления.   |                         |                           |                                     |
| 3.             | Заполнение классных журналов.                    | 1 – 10 | Соблюдение единых требований.  | Собеседование           | зам. директора по УВР     | совещание при директоре             |
| 4.             | Планирование работы педагогов по самообразованию | 1 – 10 | Анализ работы учителей по темам самообразования                                    | просмотр, собеседование | зам. директора по УВР, ВР | совещание при зам. директора по УВР |
| 5.             | Заполнение речевых карт учащихся 1-х классов.    | 1      | Соблюдение единых требований, правильность заполнения.                             | Просмотр, собеседование | зам. директора по УВР     | совещание при зам. директора по УВР |
| 6.             | Планирование работы МО                           |        | Соответствие содержания планов задачам и основным направлениям деятельности школы. | Просмотр                | зам. директора по УВР     | совещание при зам. директора по УВР |
| <b>октябрь</b> |  |        |  |                         |                           |                                     |
| 1.             | Заполнение классных журналов.                    | 1 – 10 | Соблюдение требований к заполнению, система опроса учащихся.                       | Просмотр                | зам. директора по УВР     | Справка                             |
| 2.             | Состояние личных дел учащихся.                   | 1 – 10 | Соблюдение единых требований.  | Просмотр                | зам. директора по УВР     | Справка                             |
| 3.             | Ведение дневников.                               | 4 – 10 | Работа классного руководителя с дневниками   | Просмотр                | зам. директора по УВР     | Справка                             |

|                |  |        |  |                      |   |  |
|----------------|--|--------|--|----------------------|---|--|
|                |  |        | учащихся.  |                      |   |  |
| 4.             | Проверка читательских формуляров.                              | 1-10   | Выявление общего числа учащихся, записанных в библиотеку   | просмотр             | зам. директор а по УВР, зав.библиотекой | совещание при зам. директор а по УВР   |
| <b>ноябрь</b>  |  |        |  |                      |   |  |
| 1.             | Состояние классных журналов.                                   | 1 – 10 | Анализ объективности выставления четвертных отметок, выполнения государственных программ, анализ успеваемости и посещаемости учащихся. | Просмотр             | зам. директор а по УВР                  | совещание при зам. директор а по УВР<br>совещание при зам. директор а по УВР |
| 2.             | Ведение дневников.   | 1 – 10 | Соблюдение единых требований.  | Просмотр (выборочно) | зам. директор а по УВР                  | совещание при зам. директор а по УВР   |
| 3.             | Взаимопроверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике | 1 – 10 | Выполнение единого орфографического режима.  | Просмотр (выборочно) | зам. директор а по УВР                  | совещание при зам. директор а по УВР   |
| <b>декабрь</b> |  |        |  |                      |   |  |
| 1.             | Заполнение классных журналов.                                  | 1 – 10 | Соблюдение требований к заполнению.  | Просмотр (выборочно) | зам. директор а по УВР                  | совещание при зам. директор а по УВР   |
| 2.             | Состояние  | 1 – 10 | Выполнение   | Просмотр             | зам.                                    | совещание  |

|                |  |        |  |                         |                        |                                      |
|----------------|--|--------|--|-------------------------|------------------------|--------------------------------------|
|                | тетрадей по русскому языку и математике.                 |        | единого орфографического режима, система классных и домашних работ, работы над ошибками.   | (выборочно)             | директор а по УВР      | е при зам. директор а по УВР         |
| 3.             | Ведение дневников.                                       | 1 – 10 | Работа классного руководителя с дневниками учащихся.   | Просмотр (выборочно)    | зам. директор а по УВР | совещание при зам. директор а по УВР |
| <b>январь</b>  |  |        |  |                         |                        |                                      |
| 1.             | Состояние классных журналов.                             | 1 – 10 | Анализ объективности выставления четвертных отметок, выполнения государственных программ, анализ успеваемости и посещаемости учащихся. | Просмотр                | зам. директор а по УВР | справка                              |
| 2.             | Состояние тетрадей для контрольных и лабораторных работ. | 1 – 10 | Выполнение минимума контрольных и лабораторных работ. Соблюдение единых требований.  | Просмотр, собеседование | зам. директор а по УВР | совещание при зам. директор а по УВР |
| <b>февраль</b> |  |        |  |                         |                        |                                      |

|             |   |        |   |                                    |                        |                                      |
|-------------|---|--------|---|------------------------------------|------------------------|--------------------------------------|
| 1.          | Состояние классных журналов.                                      | 1 – 10 | Соответствие заполнения календарно – тематическому планированию.                                    | Просмотр, собеседование (выборочн) | зам. директор а по УВР | совещание при зам. директор а по УВР |
| 2.          | Состояние тетрадей по русскому языку и математике.                | 1 – 10 | Выполнение единого орфографического режима, система классных и домашних работ, работы над ошибками. | Просмотр (выборочно )              | зам. директор а по УВР | совещание при зам. директор а по УВР |
| 3.          | Ведение дневников.  | 1 – 10 | Работа учащихся, классных руководителей и родителей с дневниками.                                   | Просмотр (выборочно )              | зам. директор а по УВР | совещание при зам. директор а по УВР |
| <b>март</b> |   |        |   |                                    |                        |                                      |
| 1.          | Состояние классных журналов                                       | 1 – 10 | Выполнение программ по предметам, работа классных руководителей.                                    | Просмотр, собеседование            | зам. директор а по УВР | совещание при зам. директор а по УВР |
| 2.          | Анализ работы учащихся в тетрадях по русскому языку и математике. | 1 – 10 | Выполнение единого орфографического режима, система классных и домашних работ, дозировка домашнего  | Просмотр                           | зам. директор а по УВР | справка                              |

|               |                              |        |   |                         |                       |                                     |
|---------------|------------------------------|--------|---|-------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
|               |                              |        | задания.  |                         |                       |                                     |
| <b>апрель</b> |                              |        |   |                         |                       |                                     |
| 1.            | Состояние классных журналов. | 1 – 10 | Анализ объективности выставления четвертных отметок, выполнения государственных программ, анализ успеваемости и посещаемости учащихся.                                  | Просмотр                | зам. директора по УВР | совещание при зам. директора по УВР |
| 2.            | Ведение дневников.           | 1 – 10 | Выполнение рекомендаций.  | Просмотр, собеседование | зам. директора по УВР | совещание при зам. директора по УВР |
| <b>май</b>    |                              |        |   |                         |                       |                                     |
| 1.            | Состояние классных журналов. | 1 – 10 | Выполнение государственных программ, единых требований к оформлению.<br>Своевременное заполнение; оформление допуска учащихся к экзаменам и перевода в следующий класс. | Просмотр                | зам. директора по УВР | справка                             |

|    |                                |        |                               |          |                           |         |
|----|--------------------------------|--------|-------------------------------|----------|---------------------------|---------|
| 2. | Состояние личных дел учащихся. | 1 – 10 | Соблюдение единых требований. | Просмотр | зам. директор<br>а по УВР | справка |
|----|--------------------------------|--------|-------------------------------|----------|---------------------------|---------|

**Контроль за работой педагогических кадров.**

| <b>Август</b>   |   |  |  |                          |                                  |                                     |
|-----------------|---|--|--|--------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| 1.              | Расстановка кадров.                               |  | Уточнение и корректировка нагрузки на учебный год.                     |                          | Зам. директор<br>а по УВР,<br>ВР | совещание при директоре             |
| 2.              | Организация работы МО.                            |  | Планирование работы МО.  |                          | Зам. директор<br>а               | совещание при директоре             |
| <b>сентябрь</b> |   |  |  |                          |                                  |                                     |
| 1.              | Повышение квалификационной категории.             |  | Своевременное оформление необходимой документации.                     | Персональный             | зам. директор<br>а по УВР,<br>ВР | совещание при директоре             |
| 2.              | Организация работы над единой методической темой. |  | Координация работы МО.   |                          | Зам. директор<br>а по УВР        | заседание метод. Совета             |
| <b>октябрь</b>  |   |  |  |                          |                                  |                                     |
| 1.              | Знание нормативных документов.                    |  | Выполнение требований действующих нормативных документов по предметам. | Тематический             | зам. директор<br>а по УВР        | совещание при зам. директора по УВР |
| 2.              | Повышение квалификационной категории.             |  | Уровень преподавания аттестуемых педагогов.                            |                          | Зам. директор<br>а по УВР,<br>ВР | совещание при зам. директора по УВР |
| 3.              | Повышение квалификационной категории.             |  | Анализ уровня аттестуемых педагогов.                                   | Посещение, собеседование | зам. директор<br>а по УВР,<br>ВР | совещание при зам. директора по УВР |
| 4.              | Состояние учебных кабинетов и                     |  | Работа учителя по развитию кабинета.                                   | персональный             | зам. директор<br>а по УВР        | справка                             |



|                |                                   |  |   |                                    |  |                                     |
|----------------|-----------------------------------|--|---|------------------------------------|--|-------------------------------------|
|                | мастерских.                       |  |   |                                    |  |                                     |
| <b>ноябрь</b>  |                                   |  |   |                                    |  |                                     |
| 1.             | Повышение квалификации.           |  | Состояние курсовой переподготовки педагогов.                                | персональный                       | зам. директора по УВР                  | совещание при директоре             |
| 2.             | Изучение передового опыта работы. |  | Использование современных образовательных технологий                        | семинар                            | зам. директора по УВР                  | совещание при зам. директора по УВР |
| <b>декабрь</b> |                                   |  |   |                                    |  |                                     |
| 1.             | Организация обмена опытом.        |  | Работа по формированию у учащихся общеучебных умений и навыков.             | взаимопосещ. уроков                | зам. директора по УВР                  | заседание метод.совета              |
| <b>январь</b>  |                                   |  |   |                                    |  |                                     |
| 1.             | Обобщение ППО                     |  | Подготовка материала для обобщения  | семинар                            | зам. директора по УВР                  | совещание при директоре             |
| <b>февраль</b> |                                   |  |   |                                    |  |                                     |
| 1.             | Организация обмена опытом.        |  | Работа по формированию и развитию навыков речевого общения.                 | взаимопосещ. уроков, самоподготов. | зам. директора по коррекционной работе | заседание метод.совета              |
| <b>март</b>    |                                   |  |   |                                    |  |                                     |
| 1.             | Организация обмена опытом.        |  | Использование Специализированной развивающей площадки в ОУ                  | персональный                       | зам. директора по УВР                  | заседание метод.совета              |
| <b>апрель</b>  |                                   |  |   |                                    |  |                                     |
| 1.             | Организация обмена опытом.        |  | Проведение профилактической работы по предупреждению распада сформированных | персональный                       | зам. директора по коррекционной работе | заседание метод.совета              |

|            |               |  |                                    |              |                |                        |
|------------|---------------|--|------------------------------------|--------------|----------------|------------------------|
|            |               |  | произносительных навыков.          |              |                |                        |
| <b>май</b> |               |  |                                    |              |                |                        |
| 1.         | Обобщение ППО |  | Анализ материала по обобщению ППО. | персональный | зам. директора | заседание метод.совета |

### Совещания при директоре.

| Месяц    | Обсуждаемые вопросы   | Ответственные  |
|----------|---|--|
| август   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Готовность школы – интерната к новому учебному году.</li> <li>2. Распределение нагрузки педагогов на 2024– 2025 учебный год.</li> <li>3. Организация методической работы, назначение классных руководителей.</li> <li>4. Комплектование классов.</li> <li>5. Реализация плана мероприятий по введению ФГОС ООО обучающихся с ОВЗ и переход на ФАОП в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 27» в 2024-2025 учебный год.</li> </ol>   | <p>директор<br/>директор<br/>заместители<br/>директора по УВР и<br/>ВР</p>   |
| сентябрь | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рассмотрение расписания учебных занятий и внеурочной деятельности учащихся на 2024 - 2025 учебный год, графика работы воспитателей.</li> <li>2. Организация работы по предупреждению детского травматизма, соблюдению правил по ТБ.</li> <li>3. Организация работы по охране прав детства и работы с неблагополучными семьями, трудоустройство выпускников.</li> <li>4. Итоги проверки календарно – тематического планирования, планов работы классных руководителей.</li> <li>5. Организации питания и материального обеспечения школы – интерната.</li> <li>6. О подготовке к педсовету «Организация различных видов деятельности на уроках с обучающимися, имеющими недостатки слуха»</li> </ol> | <p>зам. директора по<br/>УВР, ВР</p> <p>зам. директора по<br/>ВР, ТБ</p> <p>заместители<br/>директора</p> <p>зам. директора по<br/>УВР</p> <p>шеф - повар,<br/>директора по АХР</p> <p>зам. директора по<br/>УВР</p> <p>зам. директора по<br/>УВР,ВР</p> |
| октябрь  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги проверки школьной (классные журналы, личные дела учащихся) и ученической документации (тетради, дневники).</li> <li>2. Обеспеченность учащихся учебниками, учебными пособиями, организация внеклассного чтения.</li> <li>3. Состояние работы по сохранению здоровья учащихся,</li> </ol>  | <p>зам. директора по<br/>УВР</p> <p>библиотекарь</p> <p>врач, зам. директора</p>   |

|         |   |   |
|---------|---|---|
|         | <p>формированию здорового образа жизни и творческой активности.</p> <p>4. Итоги классно – обобщающего контроля в 1, 5 классах.</p> <p>5. Итоги смотра учебных кабинетов.</p> <p>6. Выполнение мероприятий согласно плану введения ФГОС ООО с ОВЗ и переход на ФАОП</p>  | <p>по ВР</p> <p>зам. директора по УВР, ВР</p>   |
| ноябрь  | <p>1. Итоги учебно – воспитательного процесса за 1 учебную четверть, проверки посещаемости уроков учащимися.</p> <p>2. Состояние работы по профилактике правонарушений в школе – интернате, по предупреждению несчастных случаев.</p> <p>3. Организация работы по выполнению решений педсовета.</p> <p>4. Итоги проверки организации учебно – воспитательного процесса в классах для детей со сложной структурой дефекта.</p> <p>5. О подготовке к педсовету «Эффективные приёмы использования современных педагогических технологий с целью повышения качества образования школьников»</p> | <p>зам. директора по УВР</p> <p>зам. директора по ВР</p> <p>зам. директора по УВР, ВР</p> <p>зам. директора по УВР, ВР</p> <p>зам. директора по УВР</p>   |
| декабрь | <p>1. Состояние работы по психологическому сопровождению учебно – воспитательного процесса.</p> <p>2. Итоги проверки школьной (классные журналы) и ученической документации (тетради, дневники).</p> <p>3. О подготовке к Новогодним мероприятиям.</p> <p>4. Итоги тематического контроля по проведению индивидуальных занятий в 1-4 классах.</p> <p>5. Состояние работы по предупреждению детского травматизма, соблюдению правил ТБ.</p> <p>6. Выполнение мероприятий согласно плану введения ФГОС ООО с ОВЗ и переход на ФАОП</p>  | <p>педагог – психолог</p> <p>зам. директора по УВР</p> <p>зам. директора по ВР</p> <p>зам. директора по УВР, ВР</p> <p>зам. директора по УВР</p> <p>зам. директора по ВР, библиотекарь</p> <p>зам. директора по УВР</p> |
| январь  | <p>1. Итоги учебно – воспитательного процесса за 2 учебную четверть.</p> <p>2. Состояние работы со слабоуспевающими учащимися.</p> <p>3. Состояние работы по охране прав детства.</p> <p>4. Организация работы по выполнению решений педсовета</p>  | <p>зам. директора по УВР</p> <p>зам. директора по УВР</p> <p>зам. директора по ВР</p> <p>зам. директора по УВР</p>  |
| февраль | <p>1. Состояние здоровья учащихся школы – интерната.</p> <p>2. О подготовке к педсовету «Развитие эмоционального интеллекта учащихся с нарушением слуха в системе внеурочной деятельности»</p> <p>3. Итоги тематического контроля по проведению индивидуальных занятий в 5-10 классах.</p> <p>4. Санитарное состояние учебного и спального корпусов.</p> <p>5. Итоги проверки школьной (классные журналы) и ученической документации (тетради, дневники).</p>   | <p>врач</p> <p>зам. директора по УВР</p> <p>зам. директора по УВР</p> <p>врач, зам. директора по АХР</p> <p>зам. директора по УВР</p>   |

|        |   |   |
|--------|---|---|
| март   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Состояние материально – технической базы школы. Подготовка к летнему ремонту учебного и спального корпусов и смотру учебных кабинетов.</li> <li>2. Итоги проверки кружковой и секционной работы.</li> <li>3. Итоги тематической проверки работы классных руководителей.</li> <li>4. Выполнение мероприятий согласно плану введения ФГОС ООО и переход на ФАОП</li> </ol>  | <p>Зам. директора по АХР</p> <p>зам. директора по ВР<br/>зам. директора по УВР</p>  |
| апрель | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги учебно – воспитательного процесса за 3 учебную четверть.</li> <li>2. Организация работы по подготовке к окончанию учебного года.</li> <li>3. Итоги выполнения планов воспитательной работы.</li> <li>4. Итоги работы по сохранению здоровья учащихся и формированию здорового образа жизни.</li> <li>5. Итоги аудиологического обследования учащихся 1-10 классов.</li> </ol>   | <p>зам. директора по УВР</p> <p>зам. директора по УВР, ВР<br/>зам. директора по УВР</p> <p>зам. директора по ВР<br/>врач, зам. директора по ВР</p>              |
| май    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О проведении итоговой аттестации учащихся выпускных классов.</li> <li>2. Итоги проверки внятности речи учащихся 1-10 классов.</li> <li>3. О проведении педсовета по итогам учебного года и переводу учащихся.</li> <li>4. Итоги годовых контрольных работ.</li> <li>5. Итоги работы по подготовке учебного и спального корпусов к ремонту.</li> <li>6. Выполнение мероприятий согласно плану введения ФГОС ООО с ОВЗ и переход на ФАОП</li> </ol> | <p>зам. директора по УВР</p> <p>зам. директора по УВР</p> <p>директор</p> <p>зам. директора по УВР</p> <p>зам.директора по АХР</p> <p>зам. директора по УВР</p> |

### План работы методического совета на 2024/25 учебный год

| №<br>n/n | <i>Проводимые мероприятия</i> | <i>Сроки</i> |
|----------|-------------------------------|--------------|
|          |                               |              |

|   |  |          |
|---|--|----------|
| 1 | <p><u>Заседание первое (установочное).</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обсуждение плана методической работы школы, планов работы МС, МО на 2024/2025 учебный год с учетом введения ФГОС ОВЗ.</li> <li>- Переизбрание руководителей МО</li> <li>- Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы в 2024/2025 учебном году с учетом требований ФГОС ОВЗ.</li> <li>- Создание группы контроля адаптации учащихся 5«А»,5 «Б» класса к обучению в старшей школе, сформированности их ЗУН.</li> <li>- Разное.</li> </ul> | Сентябрь |
| 2 | <p><u>Заседание второе.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация школьных предметных недель.</li> <li>- Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть.</li> <li>- Создание группы контроля за ЗУН учащихся 5 - 10-х классов.</li> <li>- Предварительный (предупреждающий) анализ успеваемости учащихся 10 классов по результатам первой четверти. Подготовка учащихся 10-х классов к освоению учебного материала.</li> <li>- Создание творческих групп по подготовке к тематическому педсовету.</li> <li>- Разное.</li> </ul>         | Ноябрь   |

|   |   |        |
|---|---|--------|
| 3 | <p><u>Заседание третье.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Результативность методической работы школы за первое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей (с учетом введения ФГОС ОВЗ).</li> <li>- Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие.</li> <li>- Создание творческой группы по подготовке к тематическому педсовету</li> <li>- Корректировка плана работы по преемственности начальной и основной школы.</li> <li>- Разное.</li> </ul> | Январь |
| 4 | <p><u>Заседание четвертое.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание группы контроля организации и подготовки учащихся 10-х классов к освоению учебного материала.</li> <li>- Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть.</li> <li>- Подготовка к экзаменам. Определение форм итогового контроля.</li> <li>- Самоанализ работы учителя (с учетом введения ФГОС ОВЗ). Подготовка к итоговому педсовету.</li> <li>- Разное.</li> </ul>                                | Март   |
| 5 | <p><u>Заседание пятое.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценка методической работы школы за второе полугодие, год (с учетом подготовки к введению ФГОС ОВЗ).</li> <li>- Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров школы за 2024/2025 учебной год.</li> <li>- Подведение итогов обмена опытом и обобщения опыта.</li> <li>- Итоги мониторинга учебного процесса за четвертую</li> </ul>  | Май    |

|   |  |                       |
|---|--|-----------------------|
|   | <p>четверть, год.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Результаты работы МС (с учетом введения ФГОС ОВЗ).</li> <li>- Обсуждение плана методической работы на 2024/2025 учебной год (МС, МО).</li> <li>- Разное.</li> </ul>   |                       |
| 6 | <p>Организация проведения административных контрольных работ.</p>  | <p>3 раза в год.</p>  |
| 7 | <p>Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы учителей над темами самообразования;</li> <li>- курсовая подготовка учителей;</li> <li>- проведение семинаров, «круглых столов» и т.д. ;</li> <li>- посещение школьных и окружных семинаров, «круглых столов», педсоветов;</li> <li>- открытые уроки;</li> <li>- взаимопосещение уроков;</li> <li>- предметные недели;</li> <li>- работа творческих микрогрупп;</li> <li>- обобщение педагогического опыта.</li> </ul> | <p>В течение года</p> |
| 8 | <p>Организация и проведение мониторинга по плану школы.</p>  | <p>В течение года</p> |
| 9 | <p>Разработка плана классно-обобщающего контроля, проведение классно-обобщающего контроля согласно плану.</p>  | <p>В течение года</p> |

|    |  |              |
|----|--|--------------|
| 10 | Разработка нового учебного плана (с учетом введения ФГОС ОВЗ). | Апрель – май |
|----|--|--------------|

**Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, воспитанников  
в учебно-воспитательном процессе  
на 2024/25 учебный год**

*Задачи психолого-педагогического сопровождения:*

- предупреждение возникновения проблем развития ребенка;
- помощь (содействие) ребенку в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: учебные трудности, проблемы с выбором образовательного и профессионального маршрута, нарушения эмоционально-волевой сферы, проблемы взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями;
- психологическое обеспечение образовательных программ с учетом введения ФГОС ОВЗ;
- развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) учащихся, родителей, педагогов с учетом введения ФГОС.

*Виды (направления) работ по психолого-педагогическому сопровождению.*

- Профилактика.
- Диагностика (индивидуальная и групповая (скрининг)).
- Консультирование (индивидуальное и групповое).
- Развивающая работа (индивидуальная и групповая).
- Коррекционная работа (индивидуальная и групповая).
- Психологическое просвещение и образование: формирование психологической культуры, развитие психолого-педагогической компетентности учащихся, администрации образовательных учреждений, педагогов, родителей.

*Задачи психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях образования.*

**Начальная школа** — определение готовности к обучению в школе, обеспечение адаптации к школе, повышение заинтересованности школьников в учебной деятельности, развитие познавательной и учебной мотивации, развитие самостоятельности и самоорганизации, поддержка в



формировании желания и «умения учиться», развитии творческих способностей.

**Основная школа** — сопровождение перехода в основную школу, адаптации к новым условиям обучения, поддержка в решении задач личностного и ценностно-смыслового самоопределения и саморазвития, помощь в решении личностных проблем и проблем социализации, формирование жизненных навыков, профилактика неврозов, помощь в построении конструктивных отношений с родителями и сверстниками, профилактика девиантного поведения, наркозависимости.

### План работы школьного ПМПК на 2024/25 учебный год

| № | Мероприятия   | Сроки            | Ответственные   |
|---|---|------------------|---|
| 1 | Психолого-педагогическая диагностика первоклассников на готовность к школьному обучению. Изучение учащихся 1, 5 классов в период адаптации.         | Сентябрь 2024 г. | Учителя и воспитатели 1, 5-х классов,<br>учитель-дефектолог, педагог-психолог |
| 2 | Психологическое просвещение «Школьная дезадаптация и связанные с ней трудности обучения учащихся 1-х классов».                                      | Октябрь 2024     | Учителя, воспитатели, психолог, учитель-дефектолог,                           |
| 3 | Заседание ПМПК с повесткой дня «Результаты педагогической, медицинской и психологической диагностик первоклассников. Выявление детей группы риска». | Октябрь 2024     | Учителя, воспитатели, психолог, учитель-дефектолог,                           |
| 4 | Обсуждение результатов уровня адаптации 5 классов. Обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения учащихся 5 – х классов.          | Октябрь 2024     | Учителя, воспитатели, психолог.   |
| 5 | Работа с детьми, испытывающими трудности в обучении.  | В течение года   | Учителя, воспитатели, психолог.   |
| 6 | Проведение психолого-педагогического консилиума по проблеме «Трудный подросток»   | 2 раза в год     | Зам. дир., педагог-психолог, учитель-дефектолог, учителя, воспитатели, кл.рук |
| 7 | Консультации педагогов, врача, медсестры, учащимся школы и их родителям   | В течение года   | Учителя, воспитатели, врачи, психолог.  |
| 8 | Анализ психолого-педагогических представлений на детей, поступающих на ЦПМПК, комиссии МСЭК.  | Март 2025        | Классные руководители, заместители директора                                  |

|           |  |                        |                       |
|-----------|--|------------------------|-----------------------|
| <b>9</b>  | Представление учащихся на ЦМППК  | Апрель,<br>август 2025 | Заместители директора |
| <b>10</b> | Подведение итогов работы ПМПК за 2024-2025 учебный год. Планирование на следующий год. | Май<br>2025 г.         | Заместитель директора |

### **План работы педагога-психолога на 2024/25 учебный год.**

**Цель:** психологическое сопровождение участников образовательного процесса в условиях внедрения ФГОС для обучающихся глухих, слабослышащих и позднооглохших школьников.

#### **Задачи:**

- Создание благоприятных условий для развития общественно значимой личности;
- Выявление индивидуальных свойств учащихся;
- Организация коррекционной деятельности, направленной на повышение возможностей ребенка в обучении, поведении, самоактуализации, предъявляемых ФГОС для обучающихся глухих, слабослышащих и позднооглохших школьников.

План работы составлен по направлениям:

- ✓ Информационно - аналитическое;
- ✓ Диагностическое;
- ✓ Коррекционно – развивающее;
- ✓ Консультативное;
- ✓ Профилактическое (просветительское).

План работы составлен отдельно для категорий участников образовательного процесса: учащихся, педагогов, родителей.

| № | Информационно – аналитическое | Сроки | Фиксирование |
|---|-------------------------------|-------|--------------|
|---|-------------------------------|-------|--------------|

| п/п | направление   | проведения   | результата |
|-----|---|--|------------|
| 1.  | <p><i>Ведение организационно-методической документации:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление годового плана работы.</li> <li>2. Оформление документации кабинета.</li> <li>3. Оформление отчетной документации: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ журнал консультаций психолога</li> <li>▪ журнал учета групповых форм работы программы работы с группой</li> <li>▪ журнал учета проведенной диагностики</li> <li>▪ программ коррекционно-развивающих занятий (тематическое планирование с пояснительной запиской)</li> <li>▪ журнал учета мероприятий по психологическому просвещению и психопрофилактике</li> <li>▪ аналитический и статистический отчет о работе за календарный и учебный год</li> </ul> </li> </ol> | <p>Май</p> <p>Сентябрь</p> <p>В течение года<br/>В течение года<br/>В течение года<br/>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>25.12<br/>29.05</p> |            |
| 2.  | <p><i>Ведение архивной документации:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Психологические паспорта учащихся.</li> <li>2. Заключение по результатам психологических исследований.</li> <li>3. Протоколы диагностических</li> </ol>  | <p>В течение года<br/>В течение года<br/>В течение года</p>  |            |

|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
|    | обследований  |   |  |
| 3. | <p><b>Предоставление документов профессиональным сообществом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ План работы на учебный год</li> <li>▪ Аналитический и статистический отчеты за учебный год</li> <li>▪ Аналитический и статистический отчеты за учебный год</li> <li>▪ Повышение квалификации учителей</li> </ul> | <p>До 10.09</p> <p>До 12.02</p> <p>По плану</p> <p>ГМО</p> <p>До 29.05</p> <p>По плану</p> <p>ИМЦ</p> <p>До 01.11</p> |  |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Уровень адаптации учащихся 1-х классов (первичная диагностика)</li> <li>▪ Уровень адаптации учащихся 1-х классов (повторная диагностика)</li> <li>▪ Изучение мотивации к учению у учащихся 1 – 4х классов</li> </ul>   | <p>До 15.12</p> <p>До 20.04</p>   |  |

### Работа с учащимися

|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
| 1. | <p><b><u>Психодиагностика:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Изучение готовности первоклассников к обучению в школе и уровень адаптации учащихся 1-х классов (первичная диагностика)</li> <li>▪ Изучение уровня адаптации учащихся 1-х классов (повторная диагностика)</li> <li>▪ Исследование в рамках выявления агрессивного поведения среди учащихся</li> <li>▪ Организация и проведение мониторинга «Выявление уровня тревожности, определение акцентуации характера и самооценки, выявление агрессивности» с целью определения контингента</li> </ul> | <p>Индивидуальное/<br/>групповое<br/>исследование</p> <p>Групповое<br/>исследование</p> <p>Групповое<br/>исследование</p> <p>Групповое<br/>исследование</p> | <p>Сентябрь -<br/>октябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>В течение<br/>года</p> <p>Октябрь-<br/>ноябрь</p> |
|----|---|---|---|

|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
|    | обучающихся, склонных к суициду   |  |   |
| 2. | <p><b><u>Коррекция и развитие</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Коррекционно – развивающие занятия с дезадаптивными первоклассниками</li> <li>▪ Коррекционная работа с учащимися, состоящими на внутришкольном учете и в ИДН</li> <li>▪ Проведение коррекционной работы по результатам диагностик</li> <li>▪ Коррекционно-развивающие занятия с учащимися со сложной структурой дефекта (вариант 1.3 ) «Индивидуальные занятия по развитию познават.процессов</li> </ul>   | <p>Индивидуальные/<br/>групповые занятия</p> <p>Индивидуальные</p>                                     | <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>2 часа в неделю на каждого учащегося</p> |
| 3. | <p><b><u>Психологическое просвещение и профилактика</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Работа в рамках Недели психологии</li> <li>▪ Осуществление по итогам мониторинга «Выявление уровня тревожности, определение акцентуации характера и самооценки, выявление агрессивности» соответствующей коррекционно-развивающей и консультативной работы с родителями, педагогами, обучающимися</li> <li>▪ Проведение работы с семьями, относящимися к группе риска по жестокому обращению с детьми</li> <li>▪ Разработка информационных, методических материалов для родителей и педагогических работников ( методические рекомендации т.д.) о построении взаимоотношений с детьми, профилактике конфликтных ситуаций, противодействии</li> </ul> | <p>Групповые занятия</p> <p>Групповая/индивидуальная работа</p> <p>Групповая/индивидуальная работа</p> | <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>                       |

|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
|    | жестокое обращение, защите их прав, профилактике суицида среди несовершеннолетних, оказании помощи в трудной жизненной ситуации <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Акция «Неделя психологии»</li> </ul>   | Групповая работа  | Ноябрь   |
| 4. | <b><u>Консультирование</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Классные часы, уроки психологии по проблеме профилактики жестокого обращения с детьми с учащимися</li> </ul>  | Групповые занятия   | В течение года   |
| 5. | <b><u>Работа с отдельными категориями учащихся</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Работа с детьми, имеющими особенности развития</li> <li>▪ Работа с опекаемыми и сиротами</li> <li>▪ Работа с детьми, имеющими трудности в обучении</li> <li>▪ Работа с детьми, проявляющими агрессию</li> <li>▪ Работа с «трудными» детьми и подростками</li> </ul> | По запросу<br><br>Индивидуальные занятия<br>Индивидуальные/ групповые занятия<br>Индивидуальные занятия<br>По запросу | В течение года<br>В течение года<br>В течение года<br>В течение года<br>В течение года |

#### Работа с педагогами

| № п/п | Название деятельности   | Условия проведения  | Сроки проведения                                      |
|-------|---|---|---|
| 1.    | <b><u>Консультирование</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Консультирование педагогов по реализации проектной деятельности</li> <li>▪ Консультирование педагогов по вопросам оптимального обучения и воспитания учащихся</li> <li>▪ Консультирование педагогов по вопросам перехода на ФГОС</li> </ul> | По запросу<br><br>Индивидуальное<br><br>Участие в составе рабочей | В течение года<br><br>В течение года<br><br>В течение |

|    |  |   |                                      |
|----|--|---|--------------------------------------|
|    | ООО с ОВЗ и ФАОП<br>образовательного учреждения  | группы по<br>введению ФГОС<br>ООО с ОВЗ и<br>ФАОП | учебного<br>года                     |
| 2. | <b><u>Выступления на педсоветах, МО и семинарах по плану школы</u></b>   | По запросам                                       | В течение<br>года                    |
| 3. | <b><u>Тренинговая работа</u></b><br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Профилактика профессионального выгорания</li> </ul> | Групповая   | В течение<br>года, 1 раз в<br>неделю |

### Работа с родителями

| №<br>п/п | Название деятельности   | Условия<br>проведения  | Сроки<br>проведения                        |
|----------|---|--|--|
| 1.       | <b><u>Диагностика</u></b><br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Изучение детско – родительских отношений</li> <li>▪ Изучение мнения родителей (законных представителей обучающихся по вопросам введения новых образовательных стандартов (получение информации по информированности родителей о введении новых стандартов)</li> </ul> | Индивидуальное<br>исследование<br>По запросу<br><br>Участие в составе<br>рабочей группы<br>по введению<br>ФГОС ООО с<br>ОВЗ и ФАОП<br><br>На родительских<br>собраниях | В течение<br>года<br><br>В течение<br>года |
| 2.       | <b><u>Психологическое просвещение</u></b><br><i>Выступление на родительских собраниях:</i><br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Адаптация учащихся 1-х классов к школьному обучению</li> <li>▪ Проблема профилактики жестокого обращения с детьми</li> </ul>   | По запросу<br>Групповое<br><br>Групповое   | В течение<br>года<br><br>1-я четверть      |

|    |  |  | В течение года  |
|----|--|--|---|
| 3. | <p><b><u>Консультирование</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ возрастные особенности учащихся</li> <li>▪ причины и преодоление девиантного поведения детей</li> <li>▪ влияние стиля взаимоотношений с ребенком на его мировосприятие и самосознание</li> <li>▪ особенности коррекционной работы с детьми, пути коррекции общения с ребенком</li> <li>▪ результаты психодиагностики учащихся</li> <li>▪ особенности работы психологической службы школы и возможности родителей в связи с ней</li> <li>▪ психологическая поддержка и посещение на дому семей, где дети находятся на домашнем обучении</li> <li>▪ психологическое консультирование родителей детей с низкой учебной мотивацией и т.п.</li> <li>▪ Работа с семьями «группы риска»</li> <li>▪ Консультирование родителей по вопросам перехода на ФГОС ООО с ОВЗ и ФАОП образовательного учреждения</li> </ul> | <p>Групповое</p> <p>Групповое</p> <p>Групповое</p> <p>Групповое</p> <p>Групповое<br/>Групповое</p> <p>Групповое</p> <p>Групповое<br/>Индивидуальное</p> <p>Групповое<br/>Индивидуальное</p> <p>Групповое</p> | <p>По запросам</p> <p>По запросам</p> <p>По запросам</p> <p>По запросам</p> <p>По запросам</p> <p>По запросам</p> <p>По запросам</p> <p>По запросам</p> <p>По запросам</p> <p>По запросам</p> <p>По запросам</p> <p>На родительских собраниях</p> |



| №<br>п/п | Информационно – аналитическое<br>направление   | Сроки<br>проведения   | Фиксирование<br>результата |
|----------|--|---|----------------------------|
| 1.       | <p style="text-align: center;">-</p> <p>1. Составление годового плана работы.</p> <p>2. Оформление документации кабинета.</p> <p>3. Оформление отчетной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ журнал консультаций психолога</li> <li>▪ журнал учета групповых форм работы программы работы с группой</li> <li>▪ журнал учета проведенной диагностики</li> <li>▪ программ коррекционно-развивающих занятий (тематическое планирование с пояснительной запиской)</li> <li>▪ журнал учета мероприятий по психологическому просвещению и психопрофилактике</li> <li>▪ аналитический и статистический отчет о работе за календарный и учебный год</li> </ul> | <p>Май</p> <p>Сентябрь</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>25.12 29.05</p> |                            |
| 2.       | <p>1. Психологические паспорта учащихся.</p> <p>2. Заключение по результатам психологических исследований.</p> <p>3. Протоколы диагностических</p>   | <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>   |                            |

|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
|    | обследований  |   |  |
| 3. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ План работы на учебный год</li> <li>▪ Аналитический и статистический отчеты за календарный год</li> <li>▪ Участие в семинарах</li> <li>▪ Аналитический и статистический отчеты за учебный год</li> <li>▪ Повышение квалификации и готовность первоклассников к обучению в школе и уровень адаптации учащихся 1-х классов (первичная диагностика)</li> <li>▪ Уровень адаптации учащихся 5-х классов</li> <li>▪ Уровень тревожности учащихся 6-х классов</li> <li>▪ Исследования в рамках профориентации в 9-10-х классах</li> <li>▪ Уровень адаптации учащихся 1-х классов (повторная диагностика)</li> <li>▪ Изучение мотивации к учению у учащихся 7 – 8х классов</li> <li>▪ Изучение развития классного самоуправления в 8 – 10-х классах</li> </ul> | <p>До 10.09</p> <p>По плану</p> <p>До 29.05</p> <p>По плану</p> <p>До 01.11</p> <p>До 15.02</p> <p>До 20.04</p> <p>До 25.12</p> <p>До 25.12</p> <p>До 28.02</p> |  |

### Работа с учащимися

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 1. | <p><b><u>Психодиагностика:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Изучение готовности первоклассников к обучению в школе и уровень адаптации учащихся 1-х классов (первичная диагностика)</li> <li>▪ Изучение уровня адаптации учащихся 5-х классов</li> <li>▪ Изучение уровня тревожности учащихся 6-х классов</li> <li>▪ Исследования в рамках профориентации в 8-10х классах</li> <li>▪ Изучение уровня адаптации учащихся 1-х классов (повторная</li> </ul> | <p>Индивидуальное и групповое исследование</p> <p>Индивидуальное и групповое исследование</p> <p>Групповое исследование</p> <p>Групповое</p> | <p>Сентябрь - октябрь</p> <p>Сентябрь – октябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>В течение года</p> |
|----|---|--|--|

|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
|    | <p>диагностика)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Изучение развития классного самоуправления в 8 -10х классах</li> <li>▪ Изучение мотивации к учению у учащихся 7 – 8-х классов</li> <li>▪ Исследование в рамках выявления агрессивного поведения среди учащихся</li> </ul>   | <p>исследование</p> <p>Индивидуальное и групповое исследование</p> <p>Групповое исследование</p> <p>Групповое исследование</p> <p>Индивидуальное и групповое исследование</p> | <p>Январь – февраль</p> <p>Декабрь</p> <p>Январь</p> <p>В течение года</p>              |
| 2. | <p><b><u>Коррекция и развитие</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Коррекционно – развивающие занятия с дезадаптивными первоклассниками</li> <li>▪ Коррекционно – развивающие занятия с дезадаптивными пятиклассниками</li> <li>▪ Коррекционная работа с учащимися, состоящими на внутришкольном учете и в ИДН</li> <li>▪ Проведение коррекционной работы по результатам диагностик</li> </ul>                                       | <p>Индивидуальное и групповые занятия</p> <p>Индивидуальное и групповое занятия</p>   | <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> |
| 3. | <p><b><u>Психологическое просвещение и профилактика</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Профилактика употребления ПАВ у учащихся 6 – 8 классов</li> <li>▪ Формирование направленности на здоровый образ жизни у учащихся 8 – 10классов</li> <li>▪ Тренинг по проблеме профилактики жестокого обращения с детьми с учащимися 5 – 8 классов</li> <li>▪ Уроки психологии по профилактике насилия с учащимися 8 – 10 классов</li> </ul> | <p>Групповое занятие</p> <p>Групповое занятие</p> <p>Групповое занятие</p> <p>В течение года</p>  | <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> |



|    |  |             |                |
|----|--|-------------|----------------|
|    |  | По запросу  |                |
| 4. | <b><u>Выступления на педсоветах, МО и семинарах по плану школы</u></b> | По запросам | В течение года |

### Работа с родителями

| № п/п | Название деятельности   | Условия проведения  | Сроки проведения   |
|-------|---|---|--|
| 1.    | <p><b><u>Диагностика</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Изучение детско – родительских отношений</li> <li>▪ Изучение мнения родителей (законных представителей обучающихся по вопросам введения новых образовательных стандартов (получение информации по информированности родителей о введении новых стандартов)</li> </ul> | <p>Индивидуальное исследование По запросам</p> <p>Участие в составе рабочей группы по введению ФГОС ООО с ОВЗ и ФАОП</p> <p>На родительских собраниях</p> | <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>              |
| 2.    | <p><b><u>Психологическое просвещение</u></b></p> <p><i>Выступление на родительских собраниях:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Профессиональное самоопределение учащихся 8-10х классов</li> <li>▪ Адаптация учащихся 1-х классов к школьному обучению</li> <li>▪ Проблема профилактики жестокого обращения с детьми</li> </ul>  | <p>По запросам</p> <p>Групповое</p> <p>Групповое</p>  | <p>В течение года</p> <p>1-я четверть В течение года</p> |
| 3.    | <p><b><u>Консультирование</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ возрастные особенности учащихся</li> <li>▪ причины и преодоление девиантного поведения</li> </ul>  | <p>Групповое</p>  | <p>По запросам</p> <p>По запросам</p>                    |



## План работы органов общественного управления школой

на 2024 /25учебный год.

*План работы Попечительского Совета 2024/25 учебный год.*

Цель: содействие обеспечению оптимальных условий для обучения и воспитания учащихся школы-интерната.

Задачи:

1. Содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения; организация конкурсов, соревнования и других массовых мероприятий в учреждении;
2. Организация контроля за использованием целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды учреждения;
3. Обеспечение участия в обсуждении вопросов, связанных с подготовкой и проведением наиболее важных мероприятий в учреждении.

| № п/п | Виды работ   | Сроки                | Ответственный                                 |
|-------|--|----------------------|---|
| 1     | 2  | 3                    | 4   |
|       | -Отчет о работе Попечительского совета за 2023-2024 учебный год.<br><br>- Об утверждении плана работы на 2024/2025 учебный год.<br><br>- Организация питания в школьной столовой | Сентябрь<br><br>2024 | Председатель Попечительского совета, директор |
| 2.    | Привлечение внебюджетных средств в целях организации и проведения новогодних развлекательных мероприятий для детей ОУ.   | Декабрь<br><br>2024  | Председатель, члены Попечительского совета    |
| 3.    | Создание в школе условий для сохранения и укрепления   | Февраль              | Члены Попечительского                         |

|    |   |                |  |
|----|---|----------------|--|
|    | здоровья обучающихся:<br>- организация и контроль за качеством горячего питания;<br>- смотр санитарного состояния школьных помещений. | 2025           | совета   |
| 4. | Участие в подготовке и проведении наиболее важных мероприятий в учреждении  | В течение года | Председатель, члены Попечительского совета     |
| 5. | Участие в благоустройстве территории. Участие в материально-техническом оснащении школы к новому учебному году.                       | Апрель 2025    | Председатель, члены Попечительского совета     |
| 6. | Оформление документации Попечительского совета  | В течение года | Председатель, секретарь Попечительского совета |
| 7. | О проведении текущего ремонта школы в летний период   | Июнь 2025      | Директор                                       |
| 8. | Анализ деятельности Попечительского совета за прошедший год.  | Август 2025    | Председатель, члены Попечительского совета     |



## План работы Совета школы на 2024/25 учебный год

| дата        | повестка дня  | протокол |
|-------------|---|----------|
| <b>2024</b> | <p>План работы Совета школы.<br/>                     Об составе Совета школы на 2024-2025 уч. год.<br/>                     О режиме работы ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №27» в 2024-2025 учебном году.<br/>                     Годовой календарный учебный график.<br/>                     О создании безопасных условий пребывания воспитанников в школе - интернате.<br/>                     Об оказании помощи ученикам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.<br/>                     О профилактике безнадзорности и беспризорности.<br/>                     О совместной работе по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних с ОДН ОМВД РФ по г. Пятигорску.<br/>                     О кружковой работе.<br/>                     Совместная работа Совета школы и классных руководителей, родителей учащихся школы.</p> | № 1      |
| <b>2024</b> | <p>О совместной работе Совета школы и родителей. Работа по обращениям участников учебного процесса.<br/>                     Об итогах проведенного праздника « День матери».<br/>                     Об итогах мероприятий, посвящённых Дню людей с ограниченными возможностями здоровья.<br/>                     Об итогах проведённых Новогодних утреников в школе.</p>  | № 2      |
| <b>2025</b> | <p>О совместной работе Совета школы и родителей.<br/>                     Работа по обращениям участников учебного процесса.</p>  | №3       |
| <b>2025</b> | <p>О подготовке к итоговой аттестации учащихся.<br/>                     О проведении отчётного концерта учащихся и линейки «Последний звонок».<br/>                     О кружковой работе в школе.<br/>                     О летнем отдыхе учащихся.<br/>                     О ремонте школы.<br/>                     Анализ результатов работы Совета школы.</p>  | № 4      |

**Цели работы:**

1. Реализация прав и свобод участников общеобразовательного процесса.
2. Формирование навыков бесконфликтного поведения у участников образовательного процесса.
3. Профилактика правонарушений среди учащихся школы.
4. Воспитание личности к способности саморазвитию и самоопределению.

**Основные направления работы:**

1. Система правового и психологического сопровождения образовательного процесса.
2. Выявление и сопровождение семей с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Создание механизма учета мнения детей в решении вопросов, имеющих отношение к ним.
4. Организация цикла консультаций «Единство прав и обязанностей участников образовательного процесса».

Сентябрь.

Разработка плана работы на текущий год. Работа с правовыми документами.  
Встречи с участниками образовательного процесса.

Октябрь.

Оформление уголка омбудсмана: «В стране правовых знаний». Мониторинг загруженности учащихся по выполнению домашнего задания.

Родительское собрание: «Как предупредить насилие в семье» (1-10 кл.).

### Ноябрь.

16.11.2024 г. – День толерантности:

- проведение классных часов: «Толерантность: что это?»; «Безопасный интернет»; «О декларации прав человека» (5-10 кл.);
- выставка рисунков на тему: «Мы разные, но мы вместе» (5-10 кл.).

16.11.2024-20.11.2024 – Неделя права.

- игра: «В стране правовых знаний» (1-5 кл.);
- конкурс рисунков на тему: «Мои права и обязанности» (5-10 кл.).

### Декабрь.

12.12.2024 г. – День конституции:

- проведение классных часов: «Государство, его роль в жизни человека»; «Права и обязанности учащихся»; «Свобода и собственность человека»; «Конвенция о правах ребёнка» (5-10 кл.);
- деловая игра: «Гражданином быть обязан!» (6-8 кл.);

Родительское собрание: «Защита прав и достоинств маленького ребёнка в семье» (1-4 классы).

### Январь.

Социальный опрос родителей по реализации ФЗ «Об образовании» (качество преподавания, знание закона, нарушение прав в образовательном учреждении с точки зрения родителей).

### Февраль.

Мониторинг комфортности пребывания учащихся в школе в аспекте прав человека.

Родительское собрание: «Профилактика насилия. Проблемы семьи, школы, общества» (5-10 классы).

### Март.

Консультирование педагогического сообщества по проблемам жестокого обращения с детьми со стороны взрослых.

### Апрель.

Консультации по правовым вопросам. Пополнение информативно-правовой базы кабинета.

Родительское собрание: «Ребёнок тоже человек» (1-4 классы).

### Май.

17.05.2025 г. – Международный день телефонов доверия под девизом: «Дети говорят по телефону доверия «ДА!»

- размещение информации о Дне детского телефона доверия на информационном стенде;
- урок-тренинг «Телефон доверия как вид психологической помощи» (5-10 кл.);
- оформление классов (информация о Телефоне доверия и его номерах в классном участке (1-10 кл.);
- анкетирование Акции телефона доверия (5-10 кл.).

## План работы Центра психолого-педагогической поддержки семей, имеющих детей с нарушениями слуха, на 2024/25 учебный год.

**Цель:** оказание своевременной систематической медико-психолого-педагогической помощи детям с нарушением слуха и родителям, воспитывающим детей-инвалидов по слуху.

### Задачи:

- проведение коррекционно-развивающих занятий с детьми, обучающих занятий с родителями, психологических тренингов, консультирований;
- организация психологического сопровождения семьи, воспитывающей детей – инвалидов по слуху;
- повышение психологической культуры родителей;
- улучшение детско-родительских отношений, микроклимата в семье;
- взаимодействие с заинтересованными организациями.

| № п/п | Направления работы  | Формы работы                | Срок исполнения      | Исполнители                                  |
|-------|---|-----------------------------|----------------------|--|
| 1.    | Анализ работы Центра за 2023-2024 уч. год.<br><br>Планирование деятельности на 2024-2025уч. год.                                | Совещания                   | Август 2024          | Директор, зам. директора, специалисты Центра |
| 2.    | Подготовка отчетов о содержании деятельности Центра:<br><br>- ежеквартально;<br><br>- по полугодиям;<br><br>- за год, итоговый. | Сбор и обработка информации | По отчётным периодам | Директор, зам. директора, специалисты Центра |
| 3.    | Организация и проведение  | Групповые и                 | 8 раз в              | Зам. директора,                              |

|    |   |  |                     |                                    |
|----|---|--|---------------------|------------------------------------|
|    | семинаров.  | индивидуальные формы работы. Консультации, беседы, лекции, тренинги, деловые игры.                                   | год, согласно плану | специалисты Центра                 |
| 4. | Организация и проведение еженедельных консультаций и занятий в Центре.  | Групповые и индивидуальные формы работы. Консультации, беседы, лекции, тренинги, деловые игры.                       | 1 раз в неделю      | Зам. директора, специалисты Центра |
| 5. | Организация межведомственного взаимодействия  | Взаимодействие с заинтересованными организациями   | В течение года      | Директор                           |
| 6. | Заключение с родителями (законными представителями) детей договоров на оказание своевременной систематической медико-психолого-педагогической помощи детям с нарушением слуха и родителям, воспитывающим детей-инвалидов по слуху | Взаимодействие с родителями (законными представителями) детей  | В течение года      | Директор, зам. директора           |
| 7. | Реализация программы психолого-педагогической помощи детям с нарушениями слуха и консультативно-методической поддержки их родителей   | Обследование детей и консультирование родителей (законных представителей), коррекционно-развивающие занятия с детьми | В течение года      | Специалисты Центра                 |
| 8. | Подготовка и размещение информации о работе Центра в СМИ  | Материалы для СМИ  | В течение года      | Зам. директора, специалисты Центра |
| 9. | Комплексная диагностика психического развития детей, обучающихся в Центре, с применением психолого-педагогических подходов.   | Обследование детей (диагностика) и консультирование родителей (законных представителей)                              | В течение года      | Специалисты Центра                 |

|     |   |   |                |   |
|-----|---|---|----------------|---|
| 10. | Сбор первичной информации о детях, нуждающихся в психолого-педагогическом и социальном сопровождении.   | Обследование детей и консультирование родителей (законных представителей) | В течение года | Специалисты Центра                        |
| 11. | Консультирование родителей по вопросам детско-родительских отношений, воспитания детей и по определению индивидуального образовательного маршрута ребёнка.                            | Консультации  | В течение года | Специалисты Центра                        |
| 12. | Профконсультирование, поддержка профессионального самоопределения подростков. Реализация программы психологического сопровождения выбора профессии, выбора образовательного маршрута. | Консультации  | В течение года | Специалисты Центра                        |
| 13. | Психологическое просвещение участников образовательного процесса  | Проведение семинаров, тренингов, родительских собраний, беседы, лекции.   | В течение года | Специалисты Центра                        |
| 14. | Пополнение банка данных методическими разработками из опыта работы специалистов Центра  | Подбор методических материалов  | В течение года | Заместитель директора, специалисты Центра |
| 15. | Мониторинг результативности деятельности Центра   | Сбор информации, подготовка аналитических материалов                      | В течение года | Зам. директора, специалисты Центра        |
| 16. | Повышение уровня  | Обучение  | В течение      | Зам. директора                            |

|  |   |  |      |  |
|--|---|--|------|--|
|  | профессиональной компетентности сотрудников Центра. |  | года |  |
|--|---|--|------|--|

## План деятельности Ресурсного центра на 2024//25 год

**Цель:** оказание консультативно-методического сопровождения деятельности педагогическим работникам общеобразовательных организаций Ставропольского края по актуальным вопросам коррекционной педагогики.

**Задачи:**

- обеспечение информационной и консультативной поддержки семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья;
- консультативно-методическое сопровождение деятельности педагогических работников общеобразовательных организаций Ставропольского края, работающих с данной категорией детей;
- проведение совместных научно-методических конференций, семинаров, совещаний и конкурсов с участием педагогических работников, общественных организаций и др.

|  |   |
|--|---|
| <p>Основные направления поддержки инклюзивного образовательного пространства</p> | <p>1. Организационно-методическое направление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· организация сетевого взаимодействия между органами управления образованием, образовательными организациями высшего образования, образовательными учреждениями, реализующими практику инклюзивного образования, реабилитационными центрами, специальными (коррекционными) общеобразовательными учреждениями по психолого-педагогическому сопровождению детей с нарушением слуха;</li> <li>· создание базы данных общеобразовательных учреждений, осуществляющих психолого-педагогическое сопровождение детей с нарушением слуха.</li> </ul> <p>2. Научно-методическое направление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· оказание методической помощи педагогам образовательных учреждений, обучающихся детей с нарушенным слухом, по овладению специальными педагогическими подходами и</li> </ul> |
|--|---|



|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
|                                      | <p>методами обучения и воспитания данной категории детей: проведение мастер-классов, семинаров, тренингов.</p> <p>3. Консультативно-просветительское направление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· консультационная поддержка педагогов общеобразовательных учреждений по вопросам обучения и воспитания детей с нарушенным слухом: просветительская работа, консультирование, организация и проведение открытых занятий, семинаров, научно-практических конференций, практикумов и т.д.;</li> </ul> <p>4. Информационно-аналитическое направление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· аккумулирование, систематизация, апробация и трансляция передового опыта и эффективных психолого-педагогических технологий помощи детям с нарушенным слухом в успешной адаптации к общеобразовательной среде.</li> </ul> |
| <p>Перечень основных мероприятий</p> | <p>1.Семинар-практикум : Краевой дистанционный конкурс «Шкатулка семейных секретов»</p> <p>2.Семинар-практикум по теме для родителей, руководящих и педагогических работников "Организация различных видов деятельности на уроках с обучающимися, имеющими недостатки слуха"</p> <p>3.Практические занятия на специализированной развивающей площадке, в автоклассе.</p>  |
| <p>Прогнозируемые результаты</p>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- укрепление системы сетевого взаимодействия между образовательными, медицинскими и социальными учреждениями, реализующими практику инклюзивного образования;</li> <li>- повышение педагогической компетенции педагогических работников общеобразовательных школ по вопросам обучения и воспитания детей с нарушением слуха в условиях инклюзивного образования;</li> </ul>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- повышение социализации детей с нарушением слуха в обществе на разных ступенях образовательного процесса;</li> <li>- формирование толерантного общественного отношения к детям – инвалидам, к лицам с ОВЗ.</li> </ul> |
|--|---|

### План мероприятий Ресурсного центра на 2024/25 учебный год

| №<br>п/п | Содержание работы  | Сроки                         | Ответственные исполнители   |
|----------|--|-------------------------------|---|
| 1        | <i>Организационно — методическая деятельность</i>  |                               |   |
| 1.1      | Проведение совещания рабочей группы специалистов Ресурсного центра. Уточнение плана работы на 2024-2025 год.   | Сентябрь<br>2024              | Директор школы<br><br>Координатор Ресурсного центра                               |
| 1.2      | Адаптация существующих психодиагностических методик обследования детей с нарушенным слухом:<br><br>«Диагностика отставаний в развитии основных психических функций младших и старших школьников»;<br><br>« Соответствия нормативному развитию детей раннего возраста»;             | октябрь<br>2024               | Учителя-предметники, учителя начальных классов, педагоги-психологи, сурдопедагоги |
| 1.3      | Пополнение методической базы видеоматериалами и методической литературой по использованию специальных форм, методов и приемов работы с детьми с нарушением слуха.  | Сентябрь<br>декабрь<br>2024   | Учителя-предметники, учителя начальных классов, сурдопедагоги                     |
| 1.4      | Организация сетевого взаимодействия по психолого-педагогическому сопровождению детей с нарушениями слуха:<br><br>- встреча с представителями и специалистами образовательных, медицинских и социальных организаций, отделения ВОГ.<br><br>- заключение договоров о сотрудничестве. | В<br>течении<br>года          | Директор школы<br><br>Координатор Ресурсного центра                               |
| 1.5      | Пополнение методической базы видеоматериалами и методической литературой по использованию специальных форм, методов и приемов работы с детьми с нарушением слуха.  | Сентябрь -<br>декабрь<br>2024 | учителя-предметники, учителя начальных классов, сурдопедагоги                     |
| 2        | <i>Научно-методическая деятельность</i>  |                               |   |
| 2.1      | Оказание методической помощи педагогам в разработке  | по                            | Координатор,  |

|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
|     | адаптированных образовательных программ по предметам для обучающихся с нарушенным слухом с учетом их особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей при организации инклюзивного образования для детей с нарушением слуха.   | запросу  | специалисты Ресурсного центра  |
| 2.2 | Оказание методической помощи учреждениям образования по созданию специальных условий для детей с нарушением слуха в общеобразовательных школах.   | по запросу   | Координатор, специалисты Ресурсного центра   |
| 2.3 | Проведение совместного мероприятия с общеобразовательными учреждениями, направленных на социальную интеграцию детей с сохранным слухом:<br><br>«По безопасным дорогам в безопасную жизнь»   | По согласованию                                    | Директор школы<br><br>Координатор, специалисты Ресурсного центра   |
| 3   | <i>Консультативно-просветительская деятельность</i>   |  |  |
|     | Оказание консультативно-методической помощи педагогам инклюзивного образования.   | по запросу   | Координатор, специалисты Ресурсного центра   |
| 3.1 | 1. Семинар-практикум для руководящих и педагогических работников общеобразовательных учреждений, работающих с детьми с ОВЗ по теме: "Организация различных видов деятельности на уроках с обучающимися, имеющими недостатки слуха"<br><br>2.Семинар-практикум для родителей, руководящих и педагогических работников «Приемы формирования функциональной грамотности на уроках»<br><br>3.Проведение дня открытых дверей. Практические занятия на специализированной развивающей площадке, в автоклассе. | Ноябрь 2024<br><br>Декабрь 2024<br><br>Апрель 2025 | Директор школы<br><br>Координатор, специалисты Ресурсного центра, учителя начальных классов, учителя-предметники<br><br>Директор школы<br><br>Координатор, специалисты Ресурсного центра, педагоги-психологи, сурдопедагоги.<br><br>Директор школы<br><br>Координатор, специалисты Ресурсного центра |
| 3.2 | На сайте школы создать рубрику «Региональный центр», систематически обновлять информацию по деятельности центра.  | Постоянно  | Координатор, специалисты Ресурсного центра   |
| 4   | <i>Информационно-аналитическая деятельность</i>   |  |  |

|     |   |           |  |
|-----|---|-----------|--|
| 4.1 | Проведение анализа отечественной и зарубежной педагогической литературы, периодических изданий для изучения передового опыта работы с детьми с нарушенным слухом. | постоянно | Координатор, специалисты Ресурсного центра |
| 4.2 | Изучение зарубежного опыта работы с детьми с нарушением слуха в сети Internet.  | постоянно | Координатор, специалисты Ресурсного центра |
| 4.3 | Распространение эффективного опыта деятельности Ресурсного центра среди педагогической общественности через электронные СМИ и издательскую деятельность.          | постоянно | Координатор, специалисты Ресурсного центра |
| 4.4 | Освещение деятельности Ресурсного центра на сайте образовательной организации   | постоянно | Координатор, специалисты Ресурсного центра |
| 4.5 | Совещание специалистов Ресурсного центра по подведению итогов работы за 2024год и планирование работы на первое полугодие 2025 года                               |           | Координатор, специалисты Ресурсного центра |

## **План работы школьной библиотеки на 2024/25 учебный год.**

### **Задачи школьной библиотеки**

1. Пропаганда культуры мира и ненасилия в интересах детей.
2. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно - досуговой деятельности.
3. Создание эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки.
4. Пропаганда здорового образа жизни.
5. Проведение индивидуальной работы с читателем, как основы формирования информационной культуры личности школьников.
6. Улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки; организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов.
7. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.
8. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей.
9. Накопление банка педагогической информации.
10. Оказание помощи в деятельности учащихся, учителей и воспитателей при реализации образовательных проектов.

## **Направления деятельности библиотеки**

### **1. Работа с учащимися:**

- уроки культуры чтения;
- библиографические уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- доклады о навыках работы с книгой.

### **2. Поддержка общешкольных мероприятий:**

- предметные недели естественно - научного цикла, русского языка и литературы, математики, информатики, искусства, детской книги;
- День знаний;
- 1-31 Международный месячник школьных библиотек;
- День народного единства;
- День защитника Отечества;
- День матери;
- День Конституции Российской Федерации;
- День детского кино;
- День защитников Отечества;
- Международный женский день;
- Всемирный день здоровья;
- День Победы.

### **4. Работа с учителями и родителями:**

- выступления на заседаниях педсовета;
- обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;
- отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки;
- информационные обзоры на заданные темы;
- индивидуальная работа с педагогами и воспитателями.

### **4. Пополнение банка педагогической информации.**

**5. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотечно-информационного центра школьной библиотеки.**

## **6.Создание условий учащимся, учителям, воспитателям, родителям для чтения книг и периодических изданий.**

### **Основные функции библиотечно-информационного центра школьной библиотеки**

- 1.** — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и в школьной программе.
- 2.** — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- 3.** — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

### **Деятельность по формированию фонда библиотечно-информационного центра школьной библиотеки**

| <b>№</b> | <b>Содержание работы</b>   | <b>Срок исполнения</b>         |
|----------|--|--------------------------------|
| <b>1</b> | <b>2</b>   | <b>3</b>                       |
|          | <b>1. Работа с фондом учебной литературы</b>   |                                |
| 1.       | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году.<br><br>Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: <ul style="list-style-type: none"><li>• работа с перспективными библиографическими изданиями (перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников);</li><li>• составление совместно с учителями заказа на учебники;</li><li>• формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений;</li><li>• подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;</li></ul> | сентябрь-октябрь<br><br>ноябрь |
| 2.       | <ul style="list-style-type: none"><li>• осуществление контроля выполнения сделанного заказа;</li><li>• прием и обработка поступивших учебников:</li></ul>  | май<br><br>по мере             |

|    |   |                 |
|----|---|-----------------|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>— оформление накладных,</li> <li>— запись в книгу суммарного учета,</li> <li>— штемпелевание,</li> <li>— оформление картотеки.</li> </ul>  | поступления     |
| 3. | Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой  | сентябрь        |
| 4. | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий   | сентябрь        |
| 5. | Оформление выставки «Знакомьтесь — новые учебники»  | сентябрь        |
| 6. | Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ   | Октябрь-ноябрь  |
| 7. | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)   | апрель          |
| 8. | <p>Работа с резервным фондом учебников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ведение учета;</li> <li>• размещение для хранения.</li> </ul>  | Сентябрь-ноябрь |
| 9. | Составление электронной базы данных «Учебники и учебные пособия».   | В течение года  |
|    | <b>2. Работа с фондом художественной литературы</b>   |                 |
| 1  | <p>Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре библиотеки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• к художественному фонду (для учащихся 1-10х классов);</li> <li>• к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников).</li> </ul> | постоянно       |
| 2  | Выдача изданий читателям  | постоянно       |
| 3  | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах  | постоянно       |
| 4  | Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий   | постоянно       |
| 5  | Ведение работы по сохранности фонда   | постоянно       |
| 6  | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей  | постоянно       |
| 7  | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся   | Декабрь, май    |
| 8  | Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа  | Октябрь, май    |
| 9  | <p>Оформление новых разделителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• в зоне открытого доступа;</li> <li>• полочные разделители по отделам.</li> </ul>   | В течение года  |

|  |   |                              |
|--|---|------------------------------|
| 10.  | Составление электронной базы данных «Художественная и методическая литература»  | В течение года               |
| <b>3. Комплектование фонда периодики</b>   |   |                              |
| 1  | Оформление подписки на первое и второе полугодия  | Октябрь, апрель              |
| <b>Справочно-библиографическая работа</b>  |   |                              |
| 1  | Электронная каталогизация учебной и художественной литературы.  | Май                          |
| <b><u>Работа с читателями</u></b>          |   |                              |
| <b>Индивидуальная работа</b>               |   |                              |
| 1  | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, воспитателей, технического персонала школы, родителей.   | постоянно                    |
| 2  | Рекомендательные беседы при выдаче книг.  | постоянно                    |
| 3  | Беседы со школьниками о прочитанном.  | постоянно                    |
| 4  | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.   | По мере поступления          |
| 5  | Выставка новых книг «Новые книги».  | По мере поступления          |
| 6  | «Имя знакомое с детства» - рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки).  | май                          |
| <b>Работа с педагогическим коллективом</b> |   |                              |
| 1  | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.   | Периодически (на совещаниях) |
| 2  | Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.               | апрель                       |
| 3  | Участие в подготовке Дня учителя (подбор материалов, разработок).   | сентябрь                     |
| <b>Работа с учащимися школы</b>            |   |                              |
| 1  | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.  | постоянно                    |
| 2  | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.   | 1 раз в четверть             |
| 3  | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотечно-информационном центре школьной библиотеки, о культуре чтения книг и журнальной периодики. | постоянно                    |
| 4  | Оформление и периодическое обновление стенда-рекомендации «Книги эти обо всём на свете», «Путешествие в сказку».  | август                       |
| 5  | Подготовка рекомендаций для читателей — школьников в соответствии с возрастными категориями.  | постоянно                    |
| 6  | «Чтобы легче было учиться» — подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучаться в следующем учебном году.  | май                          |
| 7  | Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию.  | По мере необходимости        |



|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
|   |  |                   |
|   | -  |                   |
| 1 | <p><b>1-й класс</b></p> <p>Тема № 1. Библиотека, или город твоих друзей. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку? Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки)?</p> <p>Тема № 2. Правила обращения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение простейшим приемам сохранности книги (обложка, закладка, простейший ремонт).</p>   | Январь -<br>май   |
| 2 | <p><b>2-й класс</b></p> <p>Тема № 1. Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе.</p> <p>Тема № 2. Строение книги. Как рождается книга. Из чего состоит книга? Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация.</p>  | ноябрь<br>январь  |
| 3 | <p><b>3-й класс</b></p> <p>Тема № 1. Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие (цель — формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы).</p> <p>Тема № 2. Выбор книг в библиотеке. Что такое каталог и его назначение в библиотеке? Первое знакомство с каталогом. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках.</p> | ноябрь<br>февраль |
| 4 | <p><b>4-й класс</b></p> <p>Тема № 1. «Твои первые энциклопедии, словари и справочники». Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.</p> <p>Тема № 2. История книги. Знакомство детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки.</p>  | декабрь<br>апрель |
| 5 | <p><b>5-й класс</b></p> <p>Тема № 1. Как построена книга? Аннотация. Предисловие.</p>  | декабрь           |

|    |  |                       |
|----|--|-----------------------|
|    | <p>Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книге при выборе, чтении книг, при работе с ними.</p> <p>Тема № 2. Искусство книги. Оценка работы художника, понимание внешней и глубинной связи иллюстрации с текстом, знакомство с манерой, «почерком» художника, его творческой индивидуальностью.</p>   | апрель                |
| 6  | <p><b>6-й класс</b></p> <p>Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели, тематические списки литературы. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления. Расположение карточек в каталоге и книг на полке.</p>                | ноябрь                |
| 7  | <p><b>7-й класс</b></p> <p>Выбор книг. Понятие «библиография», ее назначение. Библиографические указатели и их отличие от систематического каталога. Как пользоваться указателем при выборе книг? Справочная литература. Расширение знаний школьников о справочной литературе. Привитие интереса к справочной литературе, обучение умению пользоваться ею.</p>                                     | декабрь               |
| 8  | <p><b>8-й класс</b></p> <p>Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Справочно-библиографический аппарат школьной библиотеки: структура, назначение. Алфавитный каталог. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная (БСЭ), отраслевые (историческая, литературная, физическая и др.). Поиск литературы с помощью систематического каталога.</p>                                      | апрель                |
| 9  | <p><b>9-й класс</b></p> <p>Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения.</p>   | февраль               |
| 10 | <p><b>10-й класс</b></p> <p>Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно-популярной, учебной, справочной литературы. Составление плана. Конспектирование. Виды конспектов: текстуальный, свободный, смешанный. Тезисы. Библиографическое оформление цитат и выписок. Список использованной литературы. Оформление реферата, конспекта, доклада.</p> | март                  |
|    |  |                       |
| 1  | Выставка учебных изданий к предметным неделям.   | По предметным неделям |
| 2  | Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей.  | В течение года        |
| 3  | Выставки к юбилейным датам зарубежных писателей.   | В течение года        |
| 4  | Выставки книг юбиляров.  | В течение года        |

|    |  |                |
|----|--|----------------|
| 5  | (подбор материала к школьным газетам, викторинам)  |                |
| 6  | (подбор материала к газетам, рефератам, викторинам).   |                |
| 7  | - (подбор материала к газетам, рефератам, викторинам)  |                |
| 8  | (подбор материала к газетам, рефератам, викторинам)  |                |
| 9  | (подбор материалов к выступлениям, рефератам).   | Апрель-май     |
| 10 | (подбор материалов 9-е и 10-е классы)  | май            |
| 11 | <p><b><u>Неделя детской книги с 20-31 марта:</u></b></p> <p><b>Празднику детской и юношеской книги «Книжкины именины»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Весёлые книги » (100 лет со дня рождения Джанни Родари , выставка произведений)1-4 классы;</li> <li>• «Эти книги читали наши родители» (выставка произведений детских писателей);</li> <li>• Конкурс знатоков в области художественной литературы (викторина по произведениям С.А Есенина 130 лет со дня рождения) - 8-10 классы;</li> <li>• Презентация: «Мастер детской книги». 1-5 классы;</li> <li>• «К мудрости ступенька» (120 лет со дня рождения С.И. Ожегова (мероприятие)</li> <li>• Презентация Международный день освобождения узников фашистских концлагерей. Событие учредила ООН в память о произошедшем 11 апреля 1945 года интернациональном восстании узников концлагеря Бухенвальд-8-10 классы;</li> <li>• Презентация День воинской славы. День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. (1945 г.).-5-10 классы</li> </ul> | Март           |
|    | -  | в течение года |
|    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. (1547).</li> <li>2.</li> <li>3.</li> </ol>   |                |

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
|   |   |                           |
| 1 | Украшение помещения библиотеки цветами, красочное оформление читального зала школьной библиотеки  | октябрь                   |
|   | -   |                           |
|   | Устная реклама (во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях)  | постоянно                 |
| 2 | Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)  | постоянно                 |
| 3 | Оформление информационных стендов-папок: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Правила пользования книгой»;</li> <li>• «Правила поведения в библиотеке».</li> </ul> | В течение года            |
| 4 | Организация экскурсии учащихся младших классов в библиотеку.  | сентябрь                  |
| 5 | Проведение недели детской книги   | март                      |
| 6 | Своевременное информирование пользователей о проведении в библиотеке массовых мероприятий.  | По мере необходимости     |
|   | <b>Профессиональное развитие сотрудников библиотеки</b>   |                           |
| 1 | Участие в районных совещаниях школьных библиотекарей  | По плану МО библиотекарей |
| 2 | Освоение новых систем автоматизированного комплектования литературы   | В течение года            |
| 3 | Совершенствование умения и навыков работы на персональном компьютере.<br>Продолжение ведения электронного каталога учебников.   | В течение года            |

## План работы медицинского пункта на 2024/25 учебный год

| №  | Мероприятия  | Дата исполн.                     | Ответствен.        |
|----|--|----------------------------------|--------------------|
|    | <b>I Организационно – методические мероприятия</b>   |                                  |                    |
| 1  | Участие в планировании работы школы включая вопросы функционирования медпункта.              | По плану школы                   | Врач, ст. м/с      |
| 2  | Ведение и контроль за оформлением установленной документации                                 | Постоянно.                       | Врач, ст. м/с      |
| 3  | Оформление медицинской карты Ф-026 у – 2000 на вновь поступивших учащихся                    | Август - сентябрь 2024г.         | Врач, ст. м/с, м/с |
| 4  | Составление отчета по наполняемости классов  | Сентябрь 2024г.                  | ст. м/с            |
| 5  | Составление плана проведения проф. прививок уч-ся  | Август - сентябрь 2024           | Врач, ст. м/с      |
| 7  | Подготовка списков уч-ся, подлежащих диспансеризации   | По плану МБУЗ ДГБ                | ст. м/с            |
| 8  | Подготовка мед. документами уч-ся выпускных классов  | Май 2025 г.                      | Врач, ст. м/с      |
| 9  | Заключение договора с аптекой на получение медикаментов для оказания неотложной помощи уч-ся | Октябрь 2024г                    | ст. м/с            |
| 10 | Подготовка документации для проведения проф – мед. осмотров сотрудников школы                | Декабрь 2024г<br>Июнь 2025г      | ст. м/с            |
| 11 | Составление : планов<br><br>отчётов по работе<br>медпункта школы                             | Ноябрь 2024 г<br><br>Май 2025 г. | Врач, ст. м/с,     |

|    |   |  |                               |
|----|---|--|-------------------------------|
| 12 | Повышение квалификационного уровня мед.сотрудников путем обучения на курсах, учатся в мед. конференциях, чтение мед. литературы, самообразованием | В течение года и 1 раз в 5 лет                                   | Врачи, ст. м/с, м/с           |
| 13 | Участие в педагогических советах с вопросами медицинской деятельности.  | Постоянно  | Зав. медпунктом, ст. м/с, м/с |
| 14 | Участие в конференциях, планерках, проводимых МБУЗ ДГБ  | По плану МБУЗ ДГБ  | Врач, ст. м/с                 |
|    | <b>Лечебно-профилактические мероприятия</b>   |  |                               |
| 1. | Приём уч-ся в школу с контролем выполнения обязательных медицинских и санитарных требований   | Сентябрь 2024г. – в течение года                                 | Врач, ст. м/с, м/с            |
| 2. | Проведение амбулаторного приёма учащихся  | Постоянно  | Врач, ст. м/с, м/с            |
| 3. | Проведение антропометрии учащихся с оценкой в динамике  | Сентябрь– 2024г.<br>Апрель – 2025г.                              | м/с                           |
| 4. | Проведение контроля остроты зрения и плантографии учащихся,   | Март – апрель 2025г  | м/с                           |
| 5. | Проведение осмотра учащихся на педикулез и чесотку  | 1 раз в месяц; при приёме в школу после отсутствия более 10 дней | м/с                           |
| 6. | Проведение мониторинга здоровья учащихся  | Октябрь 2024г.<br>Май 2025г.                                     | Врач, ст. м/с                 |
| 7. | Распределение учащихся по физкультурным группам   | Сентябрь 2024г.  | Врач, ст. м/с                 |

|     |  |                                  |                       |
|-----|--|----------------------------------|-----------------------|
| 8.  | Проведение диспансеризации уч-ся с последующей оценкой результатов, выделение групп здоровья.                                    | По плану<br>МБУЗ ДГБ             | Врач, ст.<br>м/с, м/с |
| 9.  | Ознакомление родителей с результатами диспансеризации детей.<br><br>Контроль за проведением 2-го этапа диспансеризации учащихся. | По результатам<br>– май 2024г    | Врач                  |
| 10. | Проведение проф. прививок учащимся   | В течение<br>учебного года       | Врач, ст. м/с         |
| 11. | Контроль за иммунизацией сотрудников по показаниям   | В течение года                   | ст. м/с               |
| 12. | Проведения проф. и мед.осмотров сотрудников  | Февраль,<br>август 2024г.        | ст. м/с               |
| 13. | Проведение контроля за работой пищеблока; соблюдением санитарных норм и правил, ведения документации                             | Постоянно                        | ст. м/с, м/с          |
| 14. | Проведение мед.освидетельствования водителей перед выходом на линию.   | Ежедневно                        | ст. м/с               |
| 15. | Получение медикаментов из аптеки, контроль их расхода, составление отчетов по движению медикаментов.                             | В течение года<br>( по договору) | ст. м/с               |
| 16. | Обеспечение мед.аптечками транспорта, мастерских, кабинетов химии и труда, спален, контроль за расходом медикаментов.            | Постоянно                        | ст. м/с               |
| 17. | Проведение учёта травматизма уч-ся с   | Ежемесячно                       | Врач, завуч           |

|     |  |  |                                  |
|-----|--|--|----------------------------------|
|     | последующим проведением анализа  |  |                                  |
| 18. | Контроль за соблюдением режима дня учащихся  | Ежедневно  | м/с                              |
|     | <b>III Противозидемическая работа:</b>   |  |                                  |
| 1.  | Профилактика инфекционных заболеваний согласно СанПиН.   | Постоянно  | медперсонал                      |
| 2.  | Контроль за своевременной изоляцией инфекционных больных с проведением противозидемических мероприятий   | В течение года                                   | медперсонал                      |
| 3.  | Своевременная подача экстр.извещений, контроль за контактными лицами, ведение необходимой документации.  | Постоянно  | ст. м/с, м/с                     |
| 4.  | Проведение противозидемических мероприятий по профилактике ОРЗ, гриппа среди учащихся и сотрудников.   | В течение года                                   | ст. м/с, м/с                     |
| 5.  | Проведение профилактики клещевого энцефалита.  | Весенний –<br>осенний<br>период<br><br>постоянно | ст. м/с, м/с<br><br>ст. м/с, м/с |
| 6.  | Контроль за работой пищеблока:<br><br>- ведение документации, согласно СанПиН.<br><br>- осмотр сотрудников.<br><br>- отбор суточных проб питания.<br><br>- контроль за рационом питания и т.д. | Постоянно  | ст. м/с, м/с                     |
| 7.  | Контроль за санитарным состоянием школы  | Постоянно  | ст. м/с, м/с                     |
| 8.  | Контроль маркировки уборочного   | 1 раз в<br>учебную                               | ст. м/с, м/с                     |



|    |  |                 |                       |
|----|--|-----------------|-----------------------|
|    | инвентаря, использования дез.средств   | четверть        |                       |
|    | <b>IV Санитарно – просветительная работа:</b>  |                 |                       |
| 1. | Проведение сан-просвет работы среди учащихся и персонала школы (проведение бесед и лекций)                       | В течение года  | Врач, ст.<br>м/с, м/с |
| 2. | Проведение сан-просвет работы среди родителей учащихся по вопросам вакцинации плановой и сезонной (грипп, ОРИ) . | Постоянно       | Врач, ст.<br>м/с, м/с |
| 3. | Проведение работы с учащимися и персоналом школы по вопросам ориентации на здоровый образ жизни                  | Постоянно       | Врач, ст.<br>м/с, м/с |
| 4. | Выпуск санбюллетеней   | 1 раз в квартал | Врач, ст.<br>м/с, м/с |
| 5. | Пополнение папки с лекционным материалом по санпросветработе согласно плану.                                     | Постоянно       | Врач, ст.<br>м/с, м/с |