

Министерство образования и науки Алтайского края

УТВЕРЖДАЮ:

**Директор _____ Т.В. Подтеп
Приказ от 28 августа 2023 № 56 -о.д.**

ПЛАН РАБОТЫ

*краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения для
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья*
**«Алтайская общеобразовательная
школа №1»
на 2023/2024 учебный год**

**Принят
на Педагогическом совете школы
протокол № 1 от 28.08.2023**

г. Барнаул, 2023 г.

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

Настоящий перспективный план КГБОУ «Алтайская общеобразовательная школа №1» включает деятельность базовой школы в г. Барнауле и филиала школы в г. Рубцовске (далее школа).

Школа создана для обучения и воспитания незлышащих детей, их всестороннего развития в тесной связи с формированием словесной речи обучающихся как средства общения и мышления на слухо-зрительной основе, коррекции и компенсации отклонений в их психофизическом развитии, для получения профильной, общеобразовательной и социальной подготовки к самостоятельной жизни на основе использования специальных средств обучения, современных информационных технологий, специфических методов обучения и определенным образом структурированного содержания обучения.

Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. №115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным, по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего образования, основного общего, среднего общего образования».

Школа реализует адаптированные образовательные программы в соответствии со следующими уровнями общего образования:

начальное общее образование: формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни); у обучающихся формируется речевая деятельность (умение вступать в общение с окружающими, воспринимать речь окружающих на слухо-зрительной основе и обмениваться информацией), совершенствуются умения пользоваться языком как средством общения, развиваются познавательные способности и навыки самостоятельной умственной деятельности;

основное общее образование: становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению); продолжается систематическая работа по развитию устной и письменной речи обучающихся, коррекции их произношения и развитию речевого слуха.

среднее общее образование: становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовка обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Наряду с классами для глухих и слабослышащих детей в учреждении обучаются дети с разной степенью сложности дефекта. В зависимости от возможностей каждого обучающегося разработана программа коррекционной работы.

Программа коррекционной работы направлена на выявление особых образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ, обусловленных недостатками в их физическом и (или) психическом развитии; осуществление индивидуально-ориентированной психолого-медико-педагогической помощи обучающимся с ОВЗ с учетом особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей обучающихся (в

соответствии с рекомендациями ПМПК).

Программа коррекционной работы содержит:

перечень, содержание и план реализации индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий, обеспечивающих удовлетворение особых образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ;

систему комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ в условиях образовательной деятельности, включающего психолого-медико-педагогическое обследование обучающихся с целью выявления их особых образовательных потребностей, мониторинг динамики развития обучающихся;

корректировку коррекционных мероприятий.

Обязательной частью внеурочной деятельности, поддерживающей процесс освоения слабослышащими и позднооглохшими обучающимися содержания Программы, является коррекционно-развивающее направление.

Коррекционно-развивающая работа в школе осуществляется по следующим направлениям:

- выявление особых образовательных потребностей слабослышащих и позднооглохших обучающихся, обусловленных недостатками в их развитии;
- организация специальных условий образования в соответствии с особенностями ограничений здоровья учащихся;
- осуществление индивидуально ориентированной психолого-медико-педагогической помощи обучающимся с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей;
- оказание коррекционной помощи в овладении адаптированной основной общеобразовательной программой начального общего образования, в том числе организация индивидуальных и фронтальных занятий по развитию слухового восприятия речи и неречевых звучаний, включая музыку, слухозрительного восприятия устной речи, ее произносительной стороны;
- организация специальной психолого-педагогической помощи в формировании полноценной жизненной компетенции слабослышащих и позднооглохших обучающихся;
- создание благоприятных условий для наиболее полноценного личностного развития, приобщения к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства с учетом возможностей и особых образовательных потребностей каждого обучающегося;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) слабослышащих и позднооглохших обучающихся.

Педагогический коллектив, работая над созданием условий для обеспечения доступности качественного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья посредством формирования благоприятной образовательной и воспитательной среды, помогающей каждому ученику стать разносторонне развитой личностью с высокой нравственно-правовой культурой, гражданской позиции, физически и психически здоровой, готовой осваивать и совершенствовать знания, развивать свой творческий потенциал в соответствии с социальным заказом и личностными ожиданиями участников образовательного процесса, решает следующие задачи:

1. Создание условий для реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО обучающихся с ОВЗ.

2. Достижение качественного образования при обеспечении его доступности с учётом особых образовательных потребностей, индивидуальных особенностей и возможностей обучающихся.

3. Повышение качества профессиональной деятельности учителей за счет повышения эффективности системы моральных и материальных стимулов, переподготовки и повышения квалификации, широкого освоения новых педагогических технологий.

4. Духовно-нравственное, гражданское, социальное и интеллектуальное развитие обучающихся, сохранение и укрепление здоровья, развитие творческих способностей; обеспечение преемственности начального общего и основного общего образования.

5. Выявление и развитие возможностей и способностей обучающихся в условиях организации их общественно полезной деятельности, научно технического и художественного творчества, развития проектно-исследовательской деятельности, проведения спортивно-оздоровительной работы с использованием системы клубов, секций, студий и кружков (включая организационные формы на основе сетевого взаимодействия, в том числе, со слышащими сверстниками).

6. Участие обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и общественности в проектировании и развитии внутришкольной социальной среды.

I. СТРУКТУРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

1. Школа включает в себя образовательную деятельность 2-х структурных подразделений:

- базовая школа;
- филиал в г. Рубцовске.

2. В 2023/2024 учебном году школа будет осуществлять следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ, направленных на:
- формирование общей культуры личности; обеспечение планируемых результатов по освоению обучающимися целевых установок, приобретению знаний, умений, навыков, компетенций и компетентностей, определяемых общественными, государственными, личностными и семейными потребностями, возможностями, индивидуальными особенностями обучающихся, состоянием их здоровья;
- становление и развитие личности в её индивидуальности, самобытности, уникальности и неповторимости;
- обеспечение преемственности начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- целенаправленное и планомерное формирование у обучающихся словесной речи (в устной и письменной формах), речевого поведения в условиях специально педагогически созданной в образовательной организации слухоречевой среды как важнейшего условия более полноценного формирования личности, качественного образования, социальной адаптации и интеграции в обществе;
- формирование у обучающихся универсальных учебных действий; достижение ими личностных, метапредметных и предметных результатов начального общего образования при использовании в образовательном процессе современных образовательных технологий деятельностного типа, усилении роли информационно - коммуникативных технологий, способствующих успешной социализации в современном информационном обществе;
- развитие у обучающихся речевого слуха, слухозрительного восприятия устной речи, ее произносительной стороны, восприятия неречевых звучаний (включая музыку) как необходимого условия наиболее полноценного речевого развития, достижения планируемых результатов начального общего образования, социальной адаптации и интеграции в обществе;
- предоставление обучающимся возможности для эффективной самостоятельной работы.

3. На основании Устава от 09.01.2019 г., школа будет работать в режиме:
 - базовая школа - по пятидневной рабочей неделе;
 - филиал в г. Рубцовске – по пятидневной рабочей неделе.
4. Базовая школа и филиал в г.Рубцовске будут работать в режиме полного дня: уроки – в первую смену, во вторую смену – коррекционная работа, внеурочная деятельность, внеклассная работа и самоподготовка.
5. Последовательность уроков определяется школьным расписанием, вся внеклассная работа – режимом работы школы.
6. Занятия по РРС и ФП проводятся как в первую, так и во вторую половину дня по установленному расписанию.
Продолжительность уроков – 40 минут, перемены - 10 минут, динамические паузы - 20 минут и обеденный перерыв продолжительностью 40 минут.
7. Начало учебного года 1 сентября 2023 г.

II. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ШКОЛЫ

1. Подтеп Т.В. – директор школы

- 1) Осуществляет общее руководство работой структурных звеньев школы.
- 2) Руководит и контролирует весь учебный процесс.
- 3) Направляет финансово-хозяйственную деятельность.
- 4) Руководит работой школьного родительского комитета, Педагогического совета школы.
- 5) Контролирует работу своих заместителей по учебной, воспитательной, заведующей учебной части и начальника хозяйственной группы.
- 6) Руководит работой всех специалистов школы.
- 7) Способствует согласованной совместной деятельности администрации и трудового коллектива.

2. Сидорова А.В.–заместитель директора по учебно-воспитательной работе

- 1) Контролирует состояние преподавания всех учебных предметов.
- 2) Контролирует состояние коррекционной работы в школе.
- 3) Контролирует учебно-воспитательную и внеклассную работу.
- 4) Составляет план работы школы.
- 5) Ведет табель учета рабочего времени всех работников школы.
- 6) Контролирует ведение школьной документации.
- 7) Контролирует работу школьного ППк.
- 8)

3. Ермакова Н.В. – заместитель директора по воспитательной работе

- 1) Руководит воспитательной работой в школе.
- 2) Организует общественно-полезный труд.
- 3) Организует проведение торжественных и текущих линеек.
- 4) Организует проведение традиционных школьных праздников и внеклассных мероприятий.
- 5) Организует работу системы дополнительного образования.
- 6) Организует и контролирует профессиональное обучение обучающихся.
- 7) Контролирует выполнение планов воспитательной работы классных руководителей и воспитателей.
- 8) Контролирует ведение школьной документации.
- 9) Контролирует работу органов ученического самоуправления школы.

4. Королева О.П. – заведующий учебной частью

- 1) Руководит работой всего педагогического коллектива филиала.
- 2) Руководит работой школьного родительского комитета.
- 3) Осуществляет контроль за учебно-воспитательным процессом и внеклассной работой.
- 4) Контролирует выполнение Правил внутреннего распорядка.
- 5) Осуществляет финансово-хозяйственную деятельность филиала.
- 6) Осуществляет работу по созданию нормативных бытовых условий обучающихся и педагогических работников.
- 7) Организует выполнение общего и речевого режима.
- 8) Координирует разработку необходимой учебно-методической документации.
- 9) Организует текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива.

5. Шестаков С.А. – начальник хозяйственной группы

- 1) Руководит коллективом младшего обслуживающего персонала и работой по благоустройству, озеленению и уборке школы и школьной территории
- 2) Анализирует своевременность, правильность и эффективность расходования финансовых и материальных средств, выделенных на хозяйственные нужды.
- 3) Организует текущее планирование деятельности коллектива младшего обслуживающего персонала.
- 4) Организует мероприятия по оснащению учебных кабинетов и других помещений школы современным оборудованием, наглядными пособиями и ТСО.
- 5) Организует работу по соблюдению норм противопожарной безопасности.

6. Уколова Н.Н. – заведующая библиотекой.

- 1) Организует работу библиотеки школы.
- 2) Формирует, обрабатывает и систематизирует библиотечный фонд.
- 3) Обслуживает обучающихся и работников школы и организует информационную работу, осуществляя подбор литературы по заявкам читателей.
- 4) Оформляет подписку школы на периодические издания.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА.

№	Содержание работы	Ответственный	Сроки
1	Распределение учебной нагрузки между педагогическими работниками	директор	август сентябрь
2	Корректировка и утверждение рабочих программ.	Зам.дир по УВР	август
3	Утверждение адаптированной основной общеобразовательной программы учреждения.	директор	август
4	Распределение учебных кабинетов с учетом образовательных, воспитательных и коррекционно-развивающих целей.	директор	август
5	Составление и утверждение расписания уроков, внеклассных и инд. коррекционных занятий.	зам. директора по УВР зам. директора по ВР	август
6	Составление и утверждение планов: а) МО учителей-предметников, учителей начальных классов, учителей	директор зам. директора по УВР	август

	дефектологического цикла, классных руководителей и воспитателей; б) Совета школы.	зам. директора по ВР методист	
7	Организация работы корр. блока.	учитель-дефектолог	в течение года
8	Проведение аттестации педагогических кадров	директор методист	сентябрь, декабрь, март, июнь
9	Профориентация старшеклассников.	Социальный педагог	август - сентябрь
10	Организация воспитательной и внеклассной работы.	зам. директора по ВР	в течение года
11	Составление графиков ВУК.	зам. директора по УВР зам. директора по ВР зав.учебной частью	октябрь
12	Организация контроля за посещаемостью и успеваемостью обучающихся.	директор зам. директора по УВР	в течение года
13	Обеспечение учебниками обучающихся	директор	в течение года
14	Организация и проведение итоговой аттестации обучающихся выпускных классов.	директор зам. директора по УВР зав.учебной частью	май
15	Организация летнего отдыха обучающихся.	директор зам. директора по ВР	май

IV. КОНТРОЛЬ И РУКОВОДСТВО

№	Содержание работы	Ответственный	Сроки
1	Осуществление текущего контроля за состоянием документации: а) сетевого города; б) календарно-тематических планов; в) ученических дневников; г) личных дел обучающихся; д) документации дефектолога е) документации психолога.	Зам. дир. по УВР Рук. МО Зам.дир по ВР	1 раз в месяц 1 раз в четверть 1 раз в четверть сентябрь-май сентябрь-май сентябрь-май
2	Осуществление итогового контроля: а) выполнение программ; б) аттестация обучающихся.	Зам.дир по УВР	1 раз в четверть
3	Осуществлять контроль за состоянием учебно-воспитательного процесса.	Зам.дир по УВР Зам.дир по ВР	в течение года
4	Осуществление контроля за качеством знаний обучающихся через контрольные, проверочные и практические лабораторные работы, зачет	Зам.дир по УВР	в течение учебного года
5	Контроль за выполнением образовательных программ (осуществляется в конце каждой четверти отчетом учителей-предметников)	Зам.дир по УВР Рук. МО	в течение учебного года 1 раз в четверть
6	Контроль за выполнением рекомендаций ПМПК	Зам.дир по УВР	в течение учебного года
7	Контроль за выполнением программы «Доступная среда»	директор	в течение учебного года

8	Контроль за реализацией ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ, ФГОС ООО	Директор Зам.дир.по УВР	в течение учебного года
9	Контроль за состоянием питания (осуществляется в процессе составления меню проверкой калорийности, нормированности и качества продуктов, за санитарным состоянием пищеблока).	Директор Начальник хоз. группы	1 раз в неделю

V.СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

Основной состав:

Т.В. Подтеп	- директор школы
А.В. Сидорова	- заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Н.В. Ермакова	- заместитель директора по воспитательной работе
О.П. Королева	- заведующий учебной частью
С.А. Шестаков	- начальник хозяйственной группы
Н.В. Гагаринова	- учитель-дефектолог

месяц	повестка дня	ответственный
август	1. Утверждение нагрузки педработников. 2. Об организованном начале нового учебного года: - урегулирование вопросов начала нового учебного года (организация питания, режим работы, дежурство, обеспеченность учебниками и т.д.); - проведение Дня знаний 1 сентября; - комплектовании классов. 3. О проведении августовского педсовета. 4. О проведении общешкольного родительского собрания.	директор зам. дир. по УВР зам. дир. по ВР зам. дир. по УВР директор
сентябрь	1. Регулировка режимных моментов. 2. Комплектование кружков ДО, ГПД 3. О подготовке материалов статотчетов в Министерство образования и науки Алтайского края. 4. О подготовке и проведении Дня учителя.	директор зам. дир по ВР зам. дир по УВР зам. дир по ВР
октябрь	1. О результатах обследования слуха и речи вновь прибывших обучающихся. 2. О мониторинге «Школьный старт» 3. О выполнении гос. задания по итогам 9 месяцев 4. О готовности учреждения к началу отопительного сезона. 5. О режиме работы педколлектива на осенних каникулах.	учитель-дефектолог зам. дир по УВР зам. дир по УВР начальник хоз. группы директор
ноябрь	1. Об итогах работы в I-ой четверти. 2. О проблемах адаптации первоклассников и вновь прибывших обучающихся по результатам школьного ППк. 3. Организация работы по подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации. 4. О проведении мероприятий, посвященных декаде инвалидов.	зам. дир. по УВР председатель школьного ППк зам. дир. по УВР зам. дир. по ВР

декабрь	1. О профилактике простудных заболеваний. 2. Успеваемость обучающихся по итогам II четверти 3. О подготовке мероприятий, посвященных встрече Нового года. 4. О плане работы на зимних каникулах.	мед. работник зам. дир. по УВР зам. дир. по ВР директор
январь	1. О выполнении гос. задания за 2023 год. 2. Итоги участия обучающихся в олимпиадах и творческих конкурсах за I полугодие 3. О результатах диагностики слухо-речевых возможностей обучающихся. 4. Обсуждение плана мероприятий по очередной аттестации педагогических кадров в 2023 году	зам. дир. по УВР зам. дир. по ВР учитель-дефектолог методист
февраль	1. О состоянии работы по программе «Доступная среда». 2. О подготовке к итоговой аттестации за курс основного общего образования 3. О проведении Дня открытых дверей. 4. Состояние работы по охране труда и ТБ в школе	начальник хоз. группы зам. дир. по УВР директор зам. дир. по ВР
март	1. О работе кабинета здоровья. 2. О проведении общешкольного родительского собрания. 3. О режиме работы на весенних каникулах. 4. Предварительная тарификация на новый учебный год.	зам. дир. по ВР директор директор зам. дир. по УВР
апрель	1. Об организации приема документов в 1 класс. 2. О выполнении госзадания за I квартал 2023 года 3. О проведении городского субботника. 4. О проведении мероприятий, посвященных Дню Победы.	зам. дир. по УВР зам. дир. по УВР начальник хоз. группы зам. дир. по ВР
май	1. О проведении речевой конференции в школе 2. Успеваемость обучающихся по итогам года 3. Итоги участия обучающихся в олимпиадах и творческих конкурсах за II полугодие 4. О направлении обучающихся на ЦПМПК. 5. О текущем ремонте и летнем отдыхе обучающихся.	учитель-дефектолог зам. дир. по УВР зам. дир. по ВР председатель ППк директор

VI. ЗАСЕДАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ

№	Содержание работы	Ответственный	Сроки
1	«Результаты образовательной деятельности школы и перспективы развития на 2023/2024 уч.год»	директор	Август
2	«Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды».	Зам.директора по УВР	Декабрь
3	«Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»	Зам.директора по ВР	Март

4	«О допуске обучающихся 10 классов к государственной (итоговой) аттестации»	Директор, классный руководитель	Май
5	«О переводе обучающихся 1-9 в следующий класс»	Директор, классные руководители	Май

VI. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

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

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

Задачи:

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

Этапы работы над методической темой

Этапы	Содержание
1 этап Организационный Август 2023 г.	<ul style="list-style-type: none"> • изучение и анализ научно-педагогической, методической литературы; • выбор единой методической темы на основе результатов проблемно ориентированного анализа; • выявление основных проблем данной темы через опрос

	<p>педагогов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • определение тематики школьных психолого-педагогических семинаров; • выбор и утверждение индивидуальных тем самообразования.
<p>2 этап 2023-2024 учебный год Управление качеством ресурсов и условий образовательной среды в условиях введения ФГОС, АФООП и профессиональных стандартов</p>	<ul style="list-style-type: none"> • дидактический потенциал учебных заданий как управленческий ресурс учителя; • технология постановки и решения индивидуальных задач развития учащихся средствами предмета; • целеполагание и планирование как реализация управленческих функций учителя; • УУД как предмет педагогического проектирования, отслеживания и оценки.
<p>2024-2025 учебный год Педагогический анализ результатов обучения в условиях цифровой трансформации образовательного процесса обучающихся с ОВЗ в</p>	<ul style="list-style-type: none"> • критерии результативности образовательного процесса; • управление качеством образовательного процесса в условиях использования информационно-коммуникационных технологий и электронных образовательных ресурсов; • управление качеством педагогического взаимодействия в системе «учитель–ученик» при использовании информационно-коммуникационных технологий и электронных образовательных ресурсов.
<p>2025/2026 учебный год Развитие управленческих компетенций педагога в условиях использования информационно-коммуникационных технологий и электронных образовательных ресурсов в образовании обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • управленческая культура учителя как системообразующая составляющая общей профессиональной культуры современного учителя; • законы педагогического менеджмента, проявляющиеся в системе «учитель–ученик»;
<p>3 этап 2026-2027 учебный год Подведение итогов работы школы над единой методической темой</p>	<ul style="list-style-type: none"> • анализ работы над единой методической темой; • анализ сформированности управленческих компетенций педагогов; • изучение, обобщение и распространение опыта педагогических работников школы по проблемам их самообразования в рамках единой методической темы; • диагностика полученных результатов за последние 5 лет; • подведение итогов работы школьных методических объединений, психологической и социальных служб.

Цель методической работы:

1. Создать условия для повышения профессионального мастерства педагогов на основе обмена передовым опытом, самообразования и курсовой переподготовки,

ориентированной на развитие интеллектуально-творческого и социально - психологического потенциала личности ребенка.

Задачи методической работы

Повышение качества образовательной деятельности школы за счет совершенствования организационной и управленческой деятельности.

Развитие благоприятной и мотивирующей на учебу атмосферы в школе, обучение обучающихся навыкам самоконтроля, самообразования и формирования универсальных учебных действий.

Создание развивающей образовательной среды на основе внедрения современных образовательных технологий.

Расширение образовательного пространства для инновационной и научно-исследовательской деятельности.

Повышение профессиональной компетентности педагогов через систему непрерывного образования, активизация деятельности коллектива по реализации инновационных программ.

Работа с мотивированными обучающимися, развитие творческих способностей детей.

Совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья всех участников образовательного процесса и привития навыков здорового образа жизни.

Подготовка обучающихся к успешной сдаче ГИА.

Приоритетные направления методической работы

Обновление содержания образования, совершенствование граней образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства педагога.

Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребёнка.

Формирование мотивации к учебной деятельности через создание эмоционально - психологического комфорта в общении ученика с учителем и другими детьми.

Организация воспитательной работы, направленной на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество школы и семьи.

Оказание помощи педагогам в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления.

Непрерывное самообразование преподавателя и повышение уровня профессионального мастерства.

Включение преподавателя в творческий поиск, в инновационную деятельность.

Достижение оптимального уровня образования, воспитанности и развития обучающихся.

Организационное обеспечение:

повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение методической и предметных недель, взаимопосещения уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;

обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации в открытом информационном пространстве, разработка методических материалов, проектная и внеурочная деятельность по предмету) на различных уровнях.

Технологическое обеспечение:

внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на формирование личности ребенка;

обеспечение обоснованности и эффективности планирования процесса обучения детей.

Информационное обеспечение:

обеспечение методическими и практическими материалами, методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;

создание банка методических наработок учителей школы.

Создание условий для развития личности ребенка:

изучение особенностей индивидуального развития детей;

формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;

создание условий для обеспечения профессионального самоопределения;

психолого-педагогическое сопровождение образовательных программ школы.

Создание условий для укрепления здоровья учащихся:

отслеживание динамики здоровья учащихся;

разработка методических рекомендаций педагогам школы по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников.

Диагностика и контроль результативности образовательного процесса.

мониторинг качества знаний учащихся;

формирование у обучающихся универсальных учебных действий;

диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуальных и групповых занятий, факультативных курсов.

Структурные звенья методической работы в школе:

Педагогический совет

Методические объединения

Спецсеминар

Аттестационные мероприятия

Повышение квалификации педагогов

Методическая неделя

Предметные декады и недели

Внеурочная работа

Обобщение передового педагогического опыта учителей

Участие в конкурсах, семинарах, вебинарах

Мероприятия по реализации задач методической работы

№ пп	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	Проведение заседаний МО, на которых рассматривать актуальные вопросы методической работы, делать обзоры педагогической литературы, знакомить с нормативными документами.	Согласно графику	Руководители МО, методист
2	Проведение в соответствии с планом работы школы внеурочных мероприятий.	В течение года, согласно графику	Администрация школы

3	Обобщение опыта профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Администрация школы
4	Подготовка подборки материалов для подготовки докладов к педсоветам, совещаниям, конференциям, вебинарам и заседаниям МО.	В течение года	Руководители МО, методист
5	Проведение анкетирования учителей, обучающихся, родителей для определения качества образования.	В течение года	Администрация школы, руководители МО
6	Организация взаимопосещения учебных занятий (методическая неделя, предметные декады и недели).	В течение года	Администрация, руководители МО
7	Организация работы консультационного пункта	В течение года	Администрация школы, учителя РРС и ФП
8	Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей: - посещение межшкольных, краевых семинаров; - курсовая подготовка педагогов; - самообразование педагогов; - работа Педагогического совета; - работа методических объединений.	В течение года	Администрация школы, методист, руководители МО
9	Проведение речевой конференции школы.	май	Администрация школы, учителя-дефектологи
10	Подготовка документов для аттестации учителей.	В течение года по графику	Администрация школы, руководители МО
11	Проведение методической недели, предметных декад, недель	В течение года по графику	Методист, руководители МО

План работы методического совета

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Заседание №1 «Приоритетные задачи методической работы в 2023/2024 учебном году» (инструктивно-методическое)		
	Выборы председателя методического совета на 2023/2024 учебный год.	август	Методист
	Рассмотрение и утверждение годового плана работы методического совета. Обсуждение плана методической работы школы на 2023/2024 учебный год.		Методист
	Оценка соответствия рабочих программ учебных курсов		Руководители

	требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО, Положению о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), реализуемых в образовательном процессе.		ШМО
	Обсуждение плана мероприятий по работе над методической темой школы.		Методист
	Рассмотрение планов работы МО учителей-предметников и классных руководителей 5-10 классов.		Руководители ШМО
	Планирование предметных и методических недель.		Руководители ШМО
	Планирование курсовой переподготовки педагогических кадров на 2023/2024 учебный год.		Методист
	Инструктаж о: порядке ведения электронных классных журналов, заполнении разделов сетевого города		Методист
	Подготовка списка учителей для аттестации.		Методист
	Разное		
	Обсуждение плана работы по подготовке по подготовке обучающихся к ГИА-2023.	сентябрь	Методист
	Обсуждение программ наставничества.		
	Обсуждение плана проведения на базе школы городских, краевых мероприятий методической направленности.		Методист
	Планирование работы по размещению методических материалов, материалов из опыта работы педагогических работников школы в СМИ.		Методист
	Рассмотрение планов мероприятий педагогических работников по аттестации.		Методист
2	Заседание №2 «Современные оценки учебных достижений учащихся в условиях реализации АФОП» (методический диалог)	Декабрь	
	Отчёт о результатах участия в олимпиадах и конкурсах учащихся и педагогов за 1 полугодие.		Руководители ШМО
	Отчёт о результатах проведения пробных экзаменов по предметам. Корректировка деятельности всех участников образовательных отношений.		Сидорова А.В.
	Отчет о результатах проведения предметных недель 1 полугодия.		Руководители ШМО
	Подготовка к педагогическому совету		Зам. директора по УВР
	Проверка прохождения программного материала за 2 четверть и 1 полугодие. Выполнение образовательных программ(по журналам). Выявление затруднений.		Зам. директора по УВР
	Оформление педагогами портфолио.		методист
	Организация проектно-исследовательской деятельности в школе.		методист
	Работа по программам наставничества.		методист
	Формирование методической информации для сайта школы		Руководители ШМО
3	Заседание №3 «Организация работы по реализации школьной методической темы»		

	Планирование предметных дней и недель на 2 полугодие	Январь	методист
	Подготовка к государственной итоговой аттестации по русскому языку.		Кехлер Л.А.
	Подготовка к государственной итоговой аттестации по математике.		Фефилова И.А.
	Отчет руководителей ШМО о выполнении программного материала за 1 полугодие		Руководители школьного ШМО
	Проведение педагогического совета.		Зам. директора по УВР
	Посещение уроков педагогов	Февраль	Педагоги школы
	Организация посещения курсов повышения квалификации учителями.		Методист
	Организация проведения предметных недель (по графику)		Методист
	Подготовка к педагогическому совету		Зам. директора по ВР
4	Заседание №4 «Государственная итоговая аттестация»		
	Проведение педагогического совета	Март	Зам. директора по ВР
	Проведение итогового устного собеседования выпускников	Апрель	Зам. директора по ВР
	Формирование УМК на 2024/2025 учебный год		Методист
	Обзор нормативных документов по итоговой аттестации обучающихся за курс ООО.		Зам. директора по УВР
5	Заседание №5 Итоговое		
	Анализ методической работы школы как фактор совершенствования профессионального мастерства педагогов	Май	Методист
	Подведение итогов обучения по АФООП.		Зам. директора по УВР
	Анализ результатов сформированности универсальных учебных действий у обучающихся. Разработка рекомендаций для учителей начальных классов и учителей-предметников.		Зам. директора по УВР
	Анализ прохождения программного материала по предметам.		Зам. директора по УВР
	Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год		Методист
	Анализ работы МО, методического совета за 2023/2024 учебный год.		Методист
	Планирование работы на 2024/2025 учебный год.		Методист

План методической работы, обеспечивающей сопровождение поэтапного перехода на обучение по обновленным ФГОС ООО, АФООП на 2023-2027 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО, АФООП.			

1	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих переход на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО, АФООП.	В течение всего периода	Зам. директора по УВР, ВР, методист
2	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФГОС ООО, АФООП.	В течение всего периода	Методист
3	Внесение изменений в программу развития образовательной организации (по необходимости)		Директор
4	Разработка приказов, локальных актов, внесение изменений в локальные акты, регламентирующих введение ФГОС ООО, обучение по АФООП.	Август-сентябрь 2023	Зам. директора по УВР, ВР, методист
5	Разработка на основе АФООП адаптированной основной образовательной программы НОО, ООО, АООП для обучающихся с умственной отсталостью образовательной организации, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД, в соответствии с требованиями новых АФООП	Август 2023	Зам. директора по УВР, ВР, методист
7	Утверждение адаптированных основных образовательных программ НОО и ООО, в том числе рабочей программы воспитания, календарных планов воспитательной работы, программ формирования УУД, на заседании педагогического совета	Ежегодно до 1 сентября 2023–2027 годов	Зам. директора по УВР, ВР, методист
8	Разработка и утверждение учебных планов, планов внеурочной деятельности	Ежегодно до 1 сентября 2023–2027 годов	Зам. директора по УВР, ВР, методист
организационно-методическое обеспечение			
1.	Выбор УМК	До 1 сентября ежегодно с 2023 по 2026 годы	заместитель директора по УВР
2.	Внесение изменений в «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»	До 1 сентября 2023 года	Зам. директора по УВР, методист
4.	Консультирование по созданию Рабочих программ по учебным предметам «Алгоритм разработки РП в соответствии с требованиями»	До 1 сентября ежегодно с 2023 по 2026 годы	Зам. директора по УВР, ВР, методист
5.	Экспертиза рабочих программ по ФГОС НОО и ФГОС ООО, АФООП.	До 01.09.2023 года ежегодно с 2023 по 2026	Зам. директора по УВР, ВР, методист

		годы	
6.	Консультирование педагогов по проблемам реализации АФООП	В течение всего периода	Зам. директора по УВР, ВР, методист
7	Формирование плана функционирования ВСОКО	До 1 сентября ежегодно с 2023 по 2027годы	Зам. директора по УВР
8	Организация работы по психолого-педагогическому сопровождению постепенного перехода на обучение по новым АФООП	В течение всего периода с 2023 по 2027 годы	Педагог-психолог
9	Проведение собраний «АФООП. Перспективы реализации» для родителей (законных представителей)	До 1 сентября ежегодно с 2023 по 2027годы	Зам. директора по УВР
10	Проведение классных родительских собраний, посвященных обучению по новым АФООП	Сентябрь 2023 года	Зам. директора по УВР
12	Проведение классных родительских собраний в 5-х классах, посвященных переходу на новые ФГОС ООО, АФООП.	Май, ежегодно, 2023–2027 годы	Зам. директора по УВР
13	Организация системы внутришкольного контроля за введением ФГОС, АФООП.	В течение всего периода с 2023–2027 годов	Зам. директора по УВР, ВР
14	Открытые уроки с целью ознакомления с опытом работы учителей-предметников по формированию УУД и функциональной грамотности у обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО, АФООП.	В течение всего периода с 2023–2027 годов	Руководители МО Учителя предметники
15	Участие в семинарах (вебинарах, совещаниях) муниципального и регионального уровней по вопросам реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, АФООП.	В течение всего периода с 2023-2027 годов	Зам. директора по УВР, ВР, методист
Кадровое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО, АФООП.			
1.	Создание условий для повышения квалификации педагогов и членов администрации школы по вопросам внедрения и реализации обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО, АФООП.	В течение года	заместитель директора по УВР
Информационно-методическое обеспечение			
1	Размещение и обновление информационной папки «Методическое сопровождение ФГОС НОО и ФГОС ООО, АФООП».	В течение всего периода с 2023–2027 годов	заместитель директора по УВР

2	Размещение информации по вопросам внедрения и реализации ФГОС, АФООП на официальном сайте школы	В течение всего периода с 2023–2027 годов	Зам. директора по УВР, ВР, методист
3	Создание и систематическое пополнение библиотеки методической литературы по теме «Внедрение и реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО, АФООП»	Ежегодно до 1 сентября 2023–2027 годов	Библиотекарь
4	Проведение просветительских мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов образовательной организации и родителей обучающихся	Ежегодно, в течение учебного года в соответствии с графиком	Зам. директора по УВР, ВР, методист
Аналитическое обеспечение			
1	Анализ оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений школы в соответствии с требованиями обновленных ФГОС, АФООП	Ежегодно до 1 сентября 2023–2027 годов	Зам. директора по УВР, ВР
2	Анализ готовности реализации курсов внеурочной деятельности	Ежегодно до 1 сентября 2023–2027 годов	заместитель директора по ВР
3	Диагностика уровня познавательной активности обучающихся	Ежегодно до 1 сентября 2023–2027 годов	Педагог-психолог
4	Рассмотрение вопроса на Совете школы: «О материально-техническом обеспечении и оснащении образовательной деятельности. О готовности школы к началу учебного года»	Ежегодно до 1 сентября 2023–2027 годов	Директор

Организация работы методического кабинета

Целью деятельности методического кабинета является совершенствование методической работы в школе, создание единого информационного и методического пространства.

Задачи:

создание условий для непрерывного повышения квалификации педагогических работников;

создание условий для обучения всех участников образовательного процесса новым технологиям обучения и воспитания;

диагностирование запросов и корректировка методических затруднений педагогов; развитие и поддержка инициативы педагогов, стремления к творческому росту, проявления своей педагогической индивидуальности;

распространение опыта работы лучших педагогов школы.

Направления работы:

обновление банка данных о нормативных документах, отражающих работу образовательного процесса и осуществление процедуры аттестации в условиях учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья;

оказание методической помощи педагогам в разработке, освоении и использовании в образовательном процессе современных методик, форм, методов, видов, средств и новых технологий;

оказание помощи педагогам в совершенствовании обучения и воспитания обучающихся, в условиях реализации ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ;
 методическое обеспечение образовательного пространства посредством изучения и внедрения современного педагогического опыта;
 совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
 планирование работы по обобщению и распространению опыта профессиональной деятельности педагогов.

План работы с педагогическими кадрами

Основными направлениями системы работы с педагогическими кадрами являются:
 создание условий для непрерывного профессионального мастерства учителя;
 подготовка учителей к активному участию в проектно-исследовательской деятельности;
 создание условий для изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта;
 информационное и материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
 анализ, координация и коррекция работы учителей по проблемам образовательной деятельности.

№ п/п	Содержание мероприятий	Ответственный	Сроки
1	Участие педагогов в работе МО, спецсеминаров, педагогических советах.	Учителя	не реже 1 раза в четверть
2	Проведение методической и предметных недель, декад, творческих отчетов педагогических работников.	Руководители МО, методист	В течение года
3	Анализ результативности работы педколлектива и выбор эффективных направлений в планировании и проведении учебного процесса.	Зам. дир. по УВР, зам. дир. по ВР	1 раз в четверть
4	Обмен опытом работы педагогов на конференциях, спецсеминарах.	Методист	В течение года
5	Публикация передового опыта педагогических работников.	Методист	В течение года
6	Участие педагогов в профессиональных конкурсах.	Руководители МО, методист	В течение года
7	Работа с молодыми специалистами.	Зам. дир. по УВР	В течение года
8	Аттестация педагогических работников.	Методист	ежеквартально
9	Проведение мероприятий по повышению квалификации.	Методист	В течение года
10	Организация работы по оснащению учебных кабинетов.	Зам. дир. по УВР	В течение года

Методические семинары

№ п/п	Содержание мероприятий	Ответственный	Сроки
1	Семинар-практикум Системный подход к формированию функциональной грамотности обучающихся в условиях ФГОС»	Методист	Ноябрь
2	Семинар «Формирование функциональной грамотности на уроках естественно-научного цикла».	Методист	Апрель

План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника

№ п/п	Содержание мероприятий	Ответственный	Сроки
1	Участие школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	Заместитель директора по УВР	Сентябрь
2	Издание серии брошюр, посвященных педагогическим династиям, заслуженным и народным учителям школы	Заместитель директора по УВР	сентябрь
3	Участие в Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	Заместитель директора по ВР	сентябрь–октябрь
4	Участие педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	Директор	октябрь
5	Участие обучающихся 8–10 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	Заместитель директора по ВР	в течение 2023 года
6	Проведение заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	оргкомитет	в течение 2023 года
7	Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	ответственный за стенды школы	в течение 2023 года
8	Обновлять содержание Доски почета педагогических работников	Заместитель директора по ВР	в течение 2023 года

План работы с молодыми специалистами

Цель: Создание в школе условий для профессионального роста специалистов, способствующих снижению проблем адаптации и успешному вхождению в профессиональную деятельность молодого педагога.

Задачи:

Обеспечить наиболее лёгкую адаптацию молодых специалистов в коллективе, в процессе адаптации поддержать педагога эмоционально, укрепить веру педагога в себя.

Использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов, обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями.

Совместно планировать карьеру молодых специалистов с наставником.

Приобщать молодых специалистов к корпоративной культуре (под корпоративной культурой мы понимаем устойчивый, сложившийся в процессе жизнедеятельности школы, стиль работы его сотрудников, принципы организации внутренних процессов школы и стратегии деятельности, обеспечивающих стабильное функционирование и развитие), объединять вокруг традиций школы.

Месяц	1-й год стажировки	2-й год стажировки	3-й год стажировки
сентябрь	1. Инструктаж с молодыми педагогами по заполнению классной документации (личных дел, журналов). 2. Семинар: «Проектирование рабочей образовательной программы. Структура. ФГОС».	1. Методы и организационные формы обучения. 2. Посещение уроков у опытных учителей. Самоанализ и анализ уроков.	1. Подготовка учителя к уроку. 2. Посещение уроков коллег.
октябрь	1. Обучение учителя конструированию образовательного процесса в форме технологической карты. Посещение уроков и занятий творчески работающих педагогов.	1.Изучение теоретического вопроса «Дифференциация обучения – одно из условий повышения качества образования»	1. Изучение вопроса «Современные образовательные технологии, в том числе интерактивные, информационные».
ноябрь	1.Методы изучения личности ученика и классного коллектива. 2.Психологический анализ урока и внеклассных мероприятий. Изучение методических разработок «Требования к анализу урока и внеклассного мероприятия». Обмен мнениями по теме «Факторы, которые влияют на уровень воспитанности школьников»	2.Формы организации познавательной деятельности учащихся. Анализ учителем особенностей индивидуального стиля своей деятельности, самоанализ урока	1.Физическое и психическое здоровье учителя и ученика – залог их творческой активности. Обмен мнениями по проблеме «Домашнее задание: как, сколько, когда?»
декабрь	1.Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагога. 2.Участие в проведении методической недели.	1 Самообразование – разработка плана профессионального становления.	1.Педагогическая техника в работе учителя (самообразование)
январь	1. Изучение теории вопроса: «Внедрение разноуровневого подхода к обучению и оценке знаний обучающихся».	1. Оценка и отметка.	1. Обучающая деятельность учителя на уроке с позиции компетентностно-деятельностного подхода.

	2. Обучение анализу, самоанализу урока.	2. Посещение уроков коллег.	2. Требования к современному уроку.
февраль	1. Посещение уроков и занятий коллег. 2. Участие в организации и проведении предметных недель (учителей начальных классов и учителей-дефектологов).	1. Нестандартные формы урока. 2. Посещение уроков молодых специалистов.	1. Дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе обучения. 2. Посещение уроков молодых специалистов.
март	1. Изучение теории вопроса: «Современный урок. Технология постановки целеполагания в структуре урока. Проектирование современного урока» 2. Открытые уроки молодого специалиста. 3. Участие в организации и проведении предметной недели классных руководителей.	1. Открытые уроки для молодых специалистов.	1. Открытый урок молодых специалистов. 2. Формы и методы работы с родителями (консультации)
апрель	1. Занятие: «Основы исследовательской деятельности. Проектно-исследовательская работа с обучающимися». 2. Анкетирование молодых специалистов по самообразованию.	1. Выявление причин неуспеваемости обучающихся. 2. Открытый урок молодого специалиста.	1. Обобщение материалов за годы работы молодых специалистов. 2. Как пройти аттестацию (консультация)
май	1. Итоги работы за год школы молодого специалиста.	1. Круглый стол: «Эффективность взаимодействия урочного и внеурочного образования как средства развития познавательной активности обучающихся».	1. Подведение итогов стажировки молодого специалиста. 2. Утверждение характеристики.

**План мероприятий
по подготовке и проведению аттестации педагогов школы**

Цель: создание условий для проведения аттестации педагогических работников

Задачи:

- обеспечение соблюдения прав аттестующихся работников;
- определение круга обязанностей и ответственности всех участников аттестационного процесса;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в подготовке аттестационных материалов.

№ п/п	Направление деятельности координатора с педагогическими работниками школы	Ответственные	Сроки проведения	Отметка о выполнении
Организационные мероприятия				
1	Корректировка локальных организационно-распорядительных документов по организации аттестации педагогических работников	Архипова И.А.	август	пакет документов
2	Оформление стенда по аттестации педагогических работников	Архипова И.А.	По мере поступления актуальной информации	наличие информации на стенде, на внутришкольном сетевом ресурсе
3	Редактирование информации по вопросам аттестации на внутришкольном сетевом ресурсе	Архипова И.А.		
4	Проведение совещания «Требования к прохождению аттестации педагогическими работниками»	Архипова И.А.	сентябрь	протокол совещания
5	Издание приказа «Приказ о проведении аттестации работников»	Подтеп Т.В.	3-я неделя октября января апреля июнь	Приказ
Работа с аттестуемыми педагогами				
1	Собеседование с педагогами, аттестующимися в текущем учебном году	Архипова И.А.	август	уточненный график аттестации
2	Согласование и утверждение графика аттестации	Архипова И.А.	до 1 сентября	приказ, график
3	Информирование педагогов под роспись с графиком проведения аттестации	Архипова И.А.	сентябрь	Записи в журнале инструктажа
4	Проведение индивидуальных консультаций для аттестуемых на соответствие занимаемой должности	Архипова И.А.	по мере необходимости	Записи в журнале инструктажа
5	Проведение персонального контроля деятельности аттестующихся учителей	Сидорова А.В.	в соответствии с графиком проведения аттестации	приказ, план-задание, справка
6	Подготовка пакета документов для аттестации	Аттестующийся педагог	за месяц до начала работы аттестационной комиссии	готовые документы
7	Организация деятельности аттестационной комиссии: приказ о составе АК, график работы, проведение заседаний, при наличии педагога, аттестующего на соответствие занимаемой должности	Архипова И.А.	в течение года, по мере необходимости	приказ о составе АК, график работы, протоколы заседаний

8	Оказание помощи педагогическим работникам в написании заявления, в оформлении аттестационных документов в соответствии с установленными требованиями	Архипова И.А.	В течении года, по мере необходимости	Оказание помощи, пакет готовых документов
9	Анализ аттестационных материалов и обсуждение открытых мероприятий аттестуемых педагогических работников по теме самообразования на МО.	Ответственные за аттестацию, аттестуемые учителя	В течении аттестационного периода	
10	Подготовка аттестационного дела аттестуемых педагогов	Архипова И.А., аттестуемые педагоги	в соответствии с графиком проведения аттестации	готовый пакет документов
11	Оформление выписки из протокола АК	Уколова Н.Н.	В течение 3 дней со дня выхода приказа об аттестации	выписки
12	Ознакомление педагогических работников с выпиской из протокола АК	Уколова Н.Н.	В течение 3 дней с момента ее составления	оформление выписки для личного дела
13	Издать приказ о результатах аттестации	Уколова Н.Н.	В течение 3 дней со дня выхода приказа об аттестации	
14	Внесение записей в трудовые книжки о присвоении квалификационных категорий	Уколова Н.Н.	В течение 3 дней со дня выхода приказа об аттестации	записи в трудовых книжках
Работа с документами				
1	Формирование (уточнение) пакета нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации педагогических работников	Архипова И.А.	По мере поступления актуальной информации	пакет нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации
2	Формирование списков педагогических работников, аттестуемых для установления квалификационных категорий (первой или высшей) и с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на следующий учебный год	Архипова И.А.	до 1 сентября	список педагогических работников
3	Передача аттестационных дел в центр квалификационных испытаний АИРО	Архипова И.А.	За 1 месяц до заседания аттестационной комиссии	
4	Составление и утверждение плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников на следующий учебный год	Архипова И.А.	август	утвержденный план

5	Анализ работы по аттестации педагогических работников за прошедший учебный год	Архипова И.А.	август	справка
---	--	---------------	--------	---------

График аттестации педагогических работников на 2023/2024 учебный год

№ п/п	Ф.И.О.	Должность, по которой аттестуется,	Преподаваемый предмет	Имеющаяся категория, должность, дата истечения срока действия имеющейся категории	Срок аттестации
1.	Куппа Татьяна Ивановна	учитель-дефектолог	РРС и ФПСР	Высшая, учитель-дефектолог, 20.12.2018	4 квартал 2023
2.	Мосиевкая Лариса Сергеевна	Учитель начальных классов	Учитель начальных классов	Высшая, учитель начальных классов, 19.03.2019	1 квартал 2024
3.	Подтеп Татьяна Валерьевна	учитель-дефектолог	РРС и ФПСР	Высшая, учитель-дефектолог, 19.03.2019	1 квартал 2024
4.	Сидорова Анна Владимировна	учитель-дефектолог	РРС и ФПСР	Высшая, учитель-дефектолог, 19.03.2019	1 квартал 2024

График проведения методической недели, предметных недель, декад

Дата	Предметная декада, неделя
13.11.2023-17.11.2024 (ноябрь)	неделя психологии, библиотеки, социального педагога
11.12.2023-15.12.2024 (декабрь)	декада учителей предметников
05.02.2024-09.02.2024 (февраль)	декада учителей начальных классов
26.02.2024-01.03.2024 (март)	декада учителей-дефектологов
11.03.2024-15.03.2024 (март)	декада классных руководителей и воспитателей
15.04.2024-19.04.2024 (апрель)	методическая неделя

План работы МО учителей-предметников на 2023/2024 учебный год.

Основным направлением деятельности методического объединения на 2023/2024 учебный год является: «Внедрение современных образовательных технологий в целях повышения качества образования в условиях перехода на ФГОС ООО»

Цель:

Совершенствование квалификации и повышение компетенции учителя-предметника в методике преподавания в условиях реализации ФГОС ООО, развитие творческой инициативы, поиска и освоения новых педагогических технологий обучения, воспитания, развития школьников с особенностями в развитии.

Задачи работы МО:

Продолжить работу по изучению нормативно-правовой баз по учебным предметам в условиях реализации ФГОС ООО;

Повысить квалификацию педагогов по проблемам:

- переход на новые учебные стандарты;
- проектировать образовательное содержание, направленное на формирование у школьников системы ключевых компетенций;
- произвести отбор методов, средств, приемов, технологий, соответствующих новым ФГОС;

- внедрить в практику работы всех учителей МО современные образовательные технологии, направленные на формирование компетентностей обучающихся: технологию развития критического мышления, информационно-коммуникационную технологию, игровые технологии, технологию проблемного обучения, метод проектов, метод самостоятельной работы.

- накопить дидактический материал, соответствующий новым ФГОС.

Пользоваться Интернет-ресурсами в учебно-воспитательном процессе с целью развития личности учащихся, их творческих и интеллектуальных способностей, а также улучшения качества обученности.

Продолжать работу с одарёнными детьми и организовать целенаправленную работу со слабоуспевающими учащимися через индивидуальные задания, осуществлять психолого-педагогическую поддержку слабоуспевающих учащихся, совершенствовать внеурочную деятельность согласно ФГОС.

Повысить уровень подготовки учащихся к ГИА по предметам «Русский язык», «Математика» через внедрение современных образовательных технологий (проектной, исследовательской, ИКТ).

Продолжить работу по совершенствованию педагогического мастерства учителей, их профессионального уровня посредством:

- выступлений на методических советах;
- выступлений на педагогических советах;
- работы по теме самообразования;
- публикаций в периодической печати;
- открытых уроков для учителей-предметников;
- обучения на курсах повышения квалификации;
- участия в конкурсах педагогического мастерства.

	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Формы проведения
	Заседание №1 (август IV неделя) Тема: «Организация учебно-воспитательного процесса в 2023/2024 учебном году».			
	Рассматриваемые вопросы			
	1. Обсуждение и утверждение рабочих программ по общеобразовательным предметам средней школы. 2. Изучение нормативно – правовых документов, правил ведения школьной документации.	Август 2020 (4 неделя)	руководитель МО, учителя руководитель МО	выступление обсуждение

	<p>3. Составление и утверждение графика проведения методической недели.</p> <p>4. Принятие плана работы на 2023/2024 учебный год.</p> <p>5. Планирование работы по самообразованию педагогов.</p> <p>6. Анализ состояния преподавания и качества подготовки обучающихся по русскому языку и математике по результатам ГВЭ выпускников 10 класса за 2022/2023 учебный год</p>		<p>учителя</p> <p>учителя, руководитель МО</p> <p>учителя, руководитель МО</p>	<p>обсуждение</p> <p>выступление</p> <p>обсуждение</p>
<p style="text-align: center;">Заседание №2 – (ноябрь I неделя)</p> <p>Тема: «Достижение метапредметных и личностных результатов с учётом введения ФГОС ООО»</p> <p>Цель: совершенствовать знания педагогов по организации учебного процесса лиц с нарушением слуха с применением образовательных и воспитательных технологий в коррекционной школе в условиях введения ФГОС для детей с ОВЗ и применение полученных знаний на общеобразовательных уроках.</p>				
<p>Рассматриваемые вопросы</p>				
	<p>1. Личностные результаты освоения основной образовательной программы основного общего образования.</p> <p>2. Метапредметные результаты освоения основной образовательной программы основного общего образования.</p> <p>3. Предметные результаты освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку. Из опыта работы.</p> <p>4. Предметные результаты освоения основной образовательной программы основного общего образования по литературе. Из опыта работы.</p> <p>5. Предметные результаты освоения основной образовательной программы основного общего образования по математике Из опыта работы.</p> <p>6. Предметные результаты освоения основной образовательной программы основного общего образования по истории. Из опыта работы.</p>	<p>Ноябрь 2023</p>	<p>Цицар Ж.А.</p> <p>Чеукина Е.М.</p> <p>Кехлер Л.А</p> <p>Курсакова С.А.</p> <p>Фефилова И.А.</p> <p>Гришков Э.В</p>	<p>Выступление</p> <p>выступление</p> <p>выступление</p> <p>выступление</p> <p>выступление</p> <p>выступление</p>

	8. Структура урока-рефлексии в условиях реализации ФГОС ООО. Презентация урока физкультуры в 5 классе. 9. Структура урока обретения новых знаний в условиях реализации ФГОС ООО. Презентация урока физики в 8 классе. Путешествие....		Русина Н.А.	выступление
<p style="text-align: center;">Заседание №5 (май 2024)</p> <p>Тема: «Анализ достигнутых результатов работы МО в 2023/2024 уч. г. и определение перспектив дальнейшей работы» Цель - рефлексия работы МО. Задачи: 1. Дать оценку работы МО; 2. Обсудить итоги и эффективность работы МО; 3. Обсудить план работы МО на 2024/2025 учебный год.</p>				
<p style="text-align: center;">Рассматриваемые вопросы</p>				
	1. Анализ обученности школьников за 2023/2024 учебный год. Результаты административных контрольных работ за II полугодие. 2. Анализ работы МО за 2023/2024 уч.г. 3. Постановка целей и задач МО на следующий учебный год. 4. Обсуждение плана работы МО на 2023-2024 учебный год	Май 2024	руководитель МО учителя	Выступление обсуждение

**План работы МО учителей начальных классов
на 2023/2024 учебный год**

Тема работы МО учителей начальных классов:

«Формирование и развитие функциональной грамотности учащихся на уроках и во внеурочной деятельности как важнейшее условие повышения качества обучения и воспитания младших школьников в контексте реализации обновленного ФГОС НОО»

Цель: совершенствование педагогического мастерства в сфере формирования функциональной грамотности путём внедрения в учебно-воспитательный процесс современных образовательных технологий и создание условий для повышения уровня профессионального саморазвития учителей при реализации системно-деятельного подхода в обучении младших школьников в условиях обновленного ФГОС НОО.

Задачи:

1. Детально изучить общие сведения об изменениях в период перехода на обновлённый ФГОС НОО:

- в федеральных рабочих программах по предметам;
- в программе воспитания;
- в планируемых результатах, предметном содержании учебных предметов, курсов внеурочной деятельности.

2. Произвести отбор содержания и составление рабочих программ по предметам.
3. Внедрять в работу современные образовательные технологии, направленные на формирование функциональной грамотности учащихся, УУД.
4. Продолжить работу по формированию общеучебных и исследовательских умений у младших школьников.
5. Продолжить работу с одаренными детьми по участию в муниципальных олимпиадах и конкурсах всероссийского и международного значения.
6. Совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми.
7. Продолжить просветительскую работу с родителями по вопросам обучения и воспитания, систематически знакомить их с результатами обучения и достижениями учащихся, разработать тематику классных собраний на основе родительского запроса.
8. Создать условия для реализации творческого потенциала педагогов, поддерживать и стимулировать инициативу учителей, развивать и совершенствовать различные формы методической деятельности.
9. Продолжить повышение профессионального уровня педагогов МО через углубленную работу по избранной теме самообразования, изучение педагогической и методической литературы, прохождение курсов повышения квалификации, внедрение в учебный процесс инновационных технологий, аттестацию педагогов, участие учителей в творческих и профессиональных конкурсах.
10. Применять мониторинговую систему отслеживания успешности обучения каждого ребенка, его роста. Сохранить у детей желание учиться дальше и сформировать у них основы умения учиться.

**Направления работы МО учителей начальных классов на 2023-2024 учебный год
План работы по основным направлениям деятельности**

1. Аналитическая деятельность:

п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Анализ методической деятельности за учебный год и планирование на 2023/2024 учебный год в свете обновлённого ФГОС НОО	август	Руководитель МО
2.	Изучение направлений деятельности педагогов в области реализации обновлённого ФГОС НОО (тема самообразования).	сентябрь	Руководитель МО
3.	Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.	сентябрь-декабрь	Руководитель МО

2. Информационная деятельность:

п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Проведение классных родительских собраний в 1-4 классах, посвященных обучению по обновлённому ФГОС НОО	август	учителя начальных классов
2.	Изучение нормативных документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение обновлённого ФГОС НОО	август	учителя начальных классов

3.	Знакомство с научно-методическим сопровождение ФГОС: единая схема для составления рабочей программы	август	учителя начальных классов
4.	Составление и корректировка рабочих программ по учебным предметам начальной школы в соответствии с обновленным ФГОС НОО	август	учителя начальных классов
5.	Составление и корректировка рабочих программ курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования младших школьников в соответствии с обновленным ФГОС НОО	август	учителя начальных классов

3.Методическая деятельность:

п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Методическое сопровождение преподавания в соответствии с требованиями обновленного ФГОС НОО;	сентябрь - май	учителя начальных классов
2.	Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, через систему повышения квалификации и самообразование каждого учителя.	сентябрь - май	учителя начальных классов
3.	Внедрение в практику работы всех учителей МО современных технологий, направленных на формирование профессиональной компетентности педагогов в области реализации обновленного ФГОС НОО.	сентябрь - май	учителя начальных классов

4. Консультативная деятельность:

п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Консультирование педагогов по вопросам составления и корректировки рабочих программ в соответствии с обновленным ФГОС НОО.	август	Руководитель МО
2.	Консультирование педагогов по вопросам введения новых курсов внеурочной деятельности «Разговоры о важном», «Основы финансовой грамотности».	сентябрь	Зам. директора
3.	Консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования различных видов функциональной грамотности.	сентябрь	Руководитель МО

Организационные формы работы:

- Заседания методического объединения;
- Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов начальной школы, организации внеурочной деятельности;
- Взаимопосещение уроков педагогами;
- Выступления учителей начальных классов на заседаниях МО, семинарах, педагогических советах;
- Посещение семинаров, вебинаров, встреч в образовательных учреждениях края в рамках краевого методического объединения учителей начальных классов;
- Обеспечение единых педагогических подходов к формированию метапредметных планируемых результатов, удовлетворяющих требованиям обновленного ФГОС НОО.

Формы методической работы:

- Открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- Творческие группы;
- Семинары, мастер-классы, презентация опыта;
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками;
- Целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов.

Ожидаемые результаты работы:

- Овладение педагогами способами включения в урок способов деятельности, обеспечивающих качественное формирование планируемых результатов (в связи с требованиями обновленного ФГОС НОО).

План работы методического объединения учителей начальных классов на 2023-2024 учебный год

Тема	Содержание	Ответственные	Форма и сроки проведения
Заседание № 1 (август)			
<i>Инструктивно-методическое заседание</i> «Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2023 – 2024 учебный год» <i>Цель:</i> обеспечение нормативно-методического сопровождения учебно-воспитательного	1. Анализ работы МО. Нерешённые проблемы. Задачи МО на новый учебный год. 2. Планирование учебной работы на 2023/2024 уч.год: <ul style="list-style-type: none">• Реализация основной образовательной программы начального общего образования в условиях обновлённого ФГОС НОО.• Научно-методическое сопровождение ФГОС: единая схема для составления рабочей программы. Составление рабочих программ по учебным	Руководитель МО Рубан Н.А. Руководитель МО	август выступление изучение и согласование

	- Городской и краевой конкурс «Ростки талантов» по ДПИ, литературному творчеству.		
Заседание № 2 (ноябрь)			
<p><i>Семинар – практикум «Система работы учителя начальных классов по формированию функциональной грамотности»</i></p> <p><i>Цель:</i> показать пути использования на уроках и во внеурочной деятельности технологий, позволяющих формировать функциональную грамотность школьников</p>	<p>1. Адаптация обучающихся 1-х классов.</p> <p>2. Система работы учителя по формированию функциональной грамотности.</p> <p>3. Развитие функциональной грамотности как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации ФГОС.</p> <p>4. Формирование внутренней мотивации к учению через организацию самостоятельной познавательной деятельности учащихся.</p> <p>5. Анализ результатов контрольных работ и итогов обучения учащихся начальной школы в первой четверти.</p> <p>6. Составление плана работы с одаренными детьми.</p> <p>✓ Подготовка и участие во Всероссийских и Международных конкурсах, олимпиадах по различным предметам</p>	<p>Учителя классов И.А.Архипова, О.А.Онищенко Учитель 3 класса Н.А.Рубан</p> <p>Учитель 2 класса Е.Н.Рудомётова</p> <p>Учитель 4 класса А.С.Мосиевская</p> <p>Зам.директора</p> <p>Руководитель МО Рубан Н.А.</p>	<p>ноябрь Выступление, обсуждение</p> <p>Выступление, обмен мнениями</p>
Заседание № 3 (январь)			
<p><i>Круглый стол «Особенности обновлённого ФГОС НОО»</i></p> <p><i>Цель:</i> формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по</p>	<p>1. Обновлённый ФГОС НОО: содержание, механизмы реализации</p> <p>2. Структура современного урока. Проектирование урока с позиции требований обновлённого стандарта</p> <p>3. Базовые образовательные технологии</p> <p>4. Проектная деятельность в обновлённом ФГОС.</p>	<p>Учитель 1 класса Архипова И.А. Учитель 1 класса Онищенко О.А.</p> <p>Учитель 3 класса Рубан Н.А. Учитель 2 класса Рудомётова Е.Н.</p> <p>Зам.директора</p>	<p>январь Выступление, обсуждение</p> <p>Обмен мнениями</p>

обновленному ФГОС НОО	5. Анализ проверки тетрадей в 1-4 классах «Внешний вид. Единый орфографический режим» 6. Анализ контрольных работ, качества обученности и успеваемости учащихся начальной школы за 1 полугодие. 7. Подготовка к проведению Предметной недели гуманитарного цикла в начальной школе.	Руководитель МО Рубан Н.А.	Выступление, обсуждение
Заседание № 4 (март)			
<p><i>Проблемный семинар-дискуссия «Повышение качества образования: проблемы и пути решения в условиях реализации обновлённого ФГОС»</i></p> <p><i>Цель: изучение и распространение опыта по проблеме формирования функциональной грамотности младших школьников.</i></p>	<p>1. Движение к функциональной грамотности.</p> <p>2. Развитие функциональной грамотности через технологию проектной деятельности.</p> <p>3. Учебные задания, развивающие функциональную грамотность младших школьников.</p> <p>4. Рассмотрение и утверждение УМК на 2024-2025 учебный год.</p>	<p>Учитель 1 класса Онищенко О.А.</p> <p>Учитель 4 класса Мосиевская Л.С.</p> <p>Учитель 2 класса Рудомётова Е.Н.</p> <p>Руководитель МО Рубан Н.А.</p>	<p style="text-align: center;">март</p> <p style="text-align: center;">Обмен мнениями</p>
Заседание № 5 (май)			
<p>«Результаты деятельности МО начальной школы по совершенствованию образовательного процесса. Планирование работы МО на 2024/2025 учебный год»</p> <p><i>Цель:</i> проанализировать результаты деятельности МО, определить</p>	<p>1. Анализ работы МО учителей начальных классов за 2023/24 учебный год.</p> <p>2. Обсуждение плана работы МО на 2024/25 учебный год.</p> <p>3. Совместный анализ итоговых контрольных работ и итогов промежуточной аттестации.</p> <p>4. Анализ работы учителей начальной школы с одаренными учащимися.</p> <p>5. Методическая копилка- обзор методических находок учителей.</p>	<p>Руководитель МО Рубан Н.А.</p> <p>Учителя начальных классов</p>	<p style="text-align: center;">май</p> <p style="text-align: center;">Выступление, обсуждение</p> <p style="text-align: center;">Обмен опытом</p>

проблемы и пути их коррекции.			
-------------------------------	--	--	--

**План работы методического объединения
классных руководителей, воспитателей и педагогов ДО
на 2023/2024 учебный год**

Методическая тема работы МО классных руководителей, воспитателей и педагогов ДО: Повышение уровня профессиональной компетентности классных руководителей в условиях обновления содержания образования (переход на ФАООП)

Цель: Совершенствование работы классных руководителей при переходе на новые стандарты образования, создание среды для успешного обучения учащихся с разными образовательными возможностями посредством эффективного использования инновационных форм работы, информационно-технической базы, расширение области использования ЦОС и ЭОР в воспитательной работе.

Задачи:

- изучить изменения в нормативно-правовых актах регулирующие организацию воспитательную работу в ОО;
- освоить современные педагогические приёмы в воспитательной работе и внедрение их в работу классного руководителя;
- формировать у классных руководителей, воспитателей и педагогов ДО теоретическую и практическую для моделирования системы воспитания в классе;
- организовать информационно методическую помощь классным руководителям;
- внедрить использование образовательных платформ «Моя школа», «Сферум», РЭШ, «ЯКласс» и других;
- обобщить инновационный опыт классных руководителей через создание банка методических материалов;
- обеспечить работу по наставничеству.

Формы методической работы: совещания, семинары, круглые столы, творческие отчёты, проведение открытых воспитательных мероприятий, доклады по выбранным и актуальным темам, изучение и обсуждение нормативных документов по организации воспитательной работы, тренинги по работе в ЦОС («Моя школа», «Сферум», РЭШ, «ЯКласс» и др.) и использовании ЭОР.

Сроки	Форма проведения	Темы	Ответственные
Заседание №1 Август 2023 г.	организационное заседание	Тема: Совершенствование информационно-методического и нормативного обеспечения воспитательного процесса. Планирование работы МО на 2023 – 2024 учебный год	
		- утверждение плана работы МО на 2023 – 2024 учебный год	Руководитель МО
		- рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы на 2023 – 2024 учебный год	Заместитель директора по ВР
		- изучение функциональных обязанностей классного руководителя	Заместитель директора по ВР

		- освоение использования ЦОС и ЭОР	Руководитель МО, классные руководители
		- обсуждение и корректировка планов воспитательной работы классных руководителей и воспитателей, программ внеурочной деятельности и ДО	Руководитель МО, классные руководители
		- составление графика открытых классных мероприятий	Заместитель директора по ВР
		- планирование внеурочной деятельности, работы объединений ДО	Заместитель директора по ВР
		- выработка единых требований по ведению текущей и отчётной документации	Заместитель директора по ВР
		- утверждение списка детей, требующих особого внимания, плана работы с детьми, стоящими на ВШК	Соцпедагог, педагог-психолог, классные руководители
Межсессионная работа: сентябрь-октябрь 2023 г.		<ul style="list-style-type: none"> - выбор тем самообразования классными руководителями - изучение обязанностей классного руководителя - подготовка документации классными руководителями - внедрение использования ЦОС и ЭОР в воспитательный процесс - проведение месячника безопасности детей, инструктаж по ТБ и ОТ учащихся - организация работы самоуправления в классах 	
Заседание №2 Ноябрь 2023 г.	семинар	Тема: Совершенствование приёмы воспитательной работы в классных коллективах в условиях реализации ФАОП	
		- Краткий анализ нормативных актов, регламентирующих работу классных руководителей	Методист
		- Цифровые возможности использования ЦОС и ЭОР в воспитательной работе	Руководитель МО
		- Педагогическое мастерство. Рост личности классного руководителя через использование инновационных форм работы	Куппа Т.И.
		- Проектная деятельность: жизненный цикл проекта	Рубан Н.А.
Межсессионная работа: ноябрь-декабрь 2023 г.		<ul style="list-style-type: none"> - подготовка документации классными руководителями - работа по программам наставничества - проведение недели воспитательной работы - подготовка коллективов к организации и проведении общешкольных мероприятий - проведение мероприятий по профориентации - инструктаж по ТБ и ОТ учащихся во время зимних каникул 	

Заседание №3 Январь 2024 г.	семинар практикум «Школа территория безопасности».	Тема: Безопасность и психологическое здоровье школьников	
		- Формы и методы работы классного руководителя с обучающимися и родителями по безопасному использованию сети Интернет, направленные на блокировку опасной информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей.	Кехлер Л.А.
		- Здоровьесберегающие технологии, их применение в работе классного руководителя	Гагаринова Н.В.
		- Профилактика вредных привычек школьников	Архипова И.А.
		- Работа классного руководителя по предотвращению детского дорожно - транспортного травматизма	Мосиевская Л.С.
		- Проводим классный час: буллинг и травля в школе	Егиазарян А.В.
Межсессионная работа Январь-март 2024 г.		<ul style="list-style-type: none"> - подготовка документации классными руководителями - работа по программам наставничества - проведение декады воспитательной работы - подготовка коллективов к организации и проведению общешкольных мероприятий - проведение мероприятий по профориентации - анализ работы классных руководителей в «Сферуме» и «Моя школа» - корректировка рабочей программы воспитания и планов ВР в соответствии с анализом по первому полугодю 	
Заседание №4 Март 2024 г.	Семинар	Тема: Роль классного руководителя в профессиональной ориентации школьника	
		- Организация работы классного руководителя по профессиональной ориентации школьника	Гришков Э.В, Гагаринова Н.В.
		- Индивидуальная работа с семьями обучающихся по профориентации	Мальцева И.П., социальный педагог
		- Формирование у школьников отношения к труду, понимание его роли в жизни человека и в обществе	Онищенко О.А., Рудомётова Е.Н.
		- Проводим классный час: новые форматы профориентационной работы в школе	Куппа Т.И.,

Межсессионная работа: апрель – май 2024 г.		<ul style="list-style-type: none"> - контроль за ведением журналов инструктажа по ТБ и ОТ - подготовка документации классными руководителями - работа по программам наставничества - подготовка коллективов к организации и проведению общешкольных мероприятий - проведение мероприятий по профориентации и безопасности - анализ работы классных руководителей в «Сферуме» и «Моя школа» - обзор методической литературы по проблематике организации воспитательной работы - анализ проблем в работе классных руководителей, воспитателей и педагогов ДО и нахождения путей их решения - создание банка педагогических идей - организация летнего отдыха 	
Заседание №5 Май 2024 г.	Совещание	Тема: Анализ эффективности воспитательной работы. Подведение итогов.	
		- анализ работы МО за учебный год	Руководитель МО
		- составление перспективного плана работы на 2024 – 2025 учебный год	Руководитель МО
		- анализ работы классных руководителей по предупреждению ДДТТ, детского суицида, буллинга, употребления ПАВ, по профилактики наркомании, табакокурения и алкоголизма, обеспечении информационной безопасности	Классные руководители, педагог-психолог, соцпедагог
		- анализ взаимодействия классного руководителя с родителями (официальными представителями)	Заместитель директора по ВР
- проведение диагностических исследований классного коллектива	Классные руководители		

План работы МО учителей дефектологического цикла на 2023/2024 учебный год

Тема: «Использование активных методов обучения на индивидуальных занятиях по РРС и ФПСР для формирования речевой компетенции обучающихся с нарушением слуха».

Цель: повышение эффективности коррекционной работы в образовательной деятельности и профессиональной компетентности педагогов в области дефектологии через внедрение современных педагогических технологий на индивидуальных занятиях по РРС и ФПСР.

Задачи:

продолжить работу по повышению педагогического мастерства через взаимопосещение, внедрение в работу инновационных, коррекционно-развивающих,

здоровьесберегающих технологий, ЭОР, проведение открытых уроков и занятий, участие в конференциях и дистанционных вебинарах, изучение локальных актов образовательной организации в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

ознакомиться с документами по аттестации педагогов в соответствии с новой моделью;

продолжить работу по изучению особенностей детей различных нозологических групп;

продолжить изучение документов по разработке СИПР, методических материалов по работе с детьми с умеренной умственной отсталостью, разработать рабочие программы по развитию речевого слуха и формированию произносительной стороны устной речи в 1-5 классах, по восприятию и воспроизведению устной речи в 6-10 классах;

продолжить работу по внедрению ФОП НОО и ООО для обучающихся с ОВЗ;

подготовить обучающихся 2-10 классов к Международной предметной интернет-олимпиаде «Родник знаний» для школьников с нарушением слуха;

провести методическую неделю учителей-дефектологов;

продолжить работу по развитию речевой коммуникации во внеурочное время через подготовку речевых выступлений на общешкольных мероприятиях, проверку и анализ владения бытовым словарем обучающимися 1-10 классов;

продолжить реализацию Положения о едином слухоречевом режиме;

продолжить пополнять методический материал электронного архива;

оказывать консультативную помощь педагогам во время посещения внеклассных занятий;

продолжить работу по использованию в практической деятельности учителей-дефектологов новых педагогических технологий;

продолжить работу над совершенствованием произносительной стороны устной речи, ритмико-интонационной стороны речи, с целью повышения внятности речи обучающихся через проведение конкурсов чтецов, речевых игр, анализ итогов проверки бытового словаря, диагностики устной речи, внятности речи, контрольных работ по РРС, принимать активное участие в речевой подготовке обучающихся к общешкольным мероприятиям.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1	<p>Организационное</p> <p>1. Анализ работы за прошедший год и утверждение плана работы на новый 2023/24 год.</p> <p>2. Информация о современных методических требованиях к ведению и оформлению документации: по диагностике слухоречевых нарушений; по календарно-тематическому планированию работы по развитию речевого слуха и формированию произношения; по планированию работы на индивидуальных занятиях</p> <p>3. Планирование коррекционной работы на общеобразовательных уроках и её отражение в поурочных и календарных планах.</p> <p>4. Основные направления работы по соблюдению слухоречевого режима в условиях образовательного процесса.</p>	Август 2023	<p>Рук. ШМО</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Рук. ШМО</p> <p>Рук. ШМО</p> <p>Рук. ШМО</p>

2	1.Использование интерактивного оборудования в рамках обучения детей со слуховой депривацией. 2.Использование ИКТ на индивидуальных занятиях по развитию слухового восприятия и формированию произношения. 3.Технология развития слухового восприятия детей после кохлеарной имплантации с использованием ИКТ 4.Применение ИКТ в развитии связной речи младших школьников 5.Использование ИКТ для моделирования ситуаций, стимулирующих речь выпускников 10 класса	Ноябрь 2023	Учителя - дефектологи
3	1.Роль слуха в развитии ребенка. 2.Нарушение слуха у детей и их последствия. 3.Дифференцированное обучение детей с нарушением слуха. 4. Выделение групп детей с недостатками слуха. 5.Использование дактильной и жестовой речи в обучении неслышащих детей.	Декабрь 2023	Учителя - дефектологи
4	1.Проверка слуха ребенка. 2.Обучение неслышащего речи. 3.Развитие речи у ребенка с нарушением слуха. 4.Проведение систематических занятий по овладению словарем и грамматическим строем речи. 5.Развитие понимания значений слов у неслышащего школьника. 6.Восприятие устной речи неслышащего обучающегося 7.Исправление дефектного звукопроизношения.	Март 2024	Учителя дефектологи
5	Итоговое 1.Анализ работы за 2023/2024 учебный год. 2.Утверждение плана и основных направлений работы МО на новый 2024/2025 учебный год.	Май 2024	Руководитель ШМО

КОРРЕКЦИОННО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ БЛОК

Цель: Оказание комплексной психолого – педагогической помощи слабослышащими и позднооглохшим обучающимся в освоении адаптированной основной общеобразовательной программы, в коррекции недостатков в общем и слухоречевом развитии, в их социальной адаптации.

Задачи:

- выявление особых образовательных потребностей слабослышащих и позднооглохших обучающихся, обусловленных недостатками в их развитии;
- осуществление индивидуально ориентированной психолого-медико-педагогической помощи обучающимся с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей;
- оказание коррекционной помощи в овладении адаптированной общеобразовательной программой, в том числе организация индивидуальных и фронтальных занятий по развитию слухового восприятия речи и неречевых звучаний, включая музыку, слухозрительного восприятия устной речи, ее произносительной стороны;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) слабослышащих и позднооглохших обучающихся.

Состав педагогов и медицинских работников

1. Учитель-дефектолог – Гагаринова Н.В.
2. Сурдопедагоги: Архипова И.А., Сидорова А.В., Гагаринова Н.В., Рубан Н.А., Мосиевская Л.С., Гришков Э.В., Егиазарян А.В., Кехлер Л.А., Подтеп Т.В., Иванченко Е.А., Куппа Т.И., Вопилова Н.В., Гришина Н.В.
3. Медработники:
врач-педиатр – Магамедалиева Н.Л.
медсестра – Патракова Ю.А.

Организационный раздел

Коррекционно-развивающая работа.

В состав предметной области внеурочной деятельности «Коррекционно – развивающая работа» входят следующие **обязательные предметы**: формирование речевого слуха и произносительной стороны устной речи (индивидуальные занятия); музыкально-ритмические занятия (фронтальные занятия); развитие слухового восприятия и техника речи (фронтальные занятия).

Диагностическая работа.

Данное направление коррекционной работы включает проведение комплексного психолого- педагогического обследования обучающихся.

Консультативная работа.

Данное направление работы обеспечивает непрерывность специального психолого – педагогического сопровождения обучающихся и их семей по вопросам образования и социализации неслышащих детей, повышение уровня родительской компетентности и активизацию роли родителей в воспитании и обучении ребенка.

Информационно-просветительская работа.

Психолого-педагогическая работа.

Данное направление предполагает проведение психолого–педагогической диагностики с целью психолого-педагогического изучения индивидуальных особенностей личности обучающегося, резервов ее развития; познавательных возможностей и интересов обучающихся, резервов их развития; выявления причин возникновения проблем в обучении и развитии обучающихся; изучения интересов обучающихся в связи с профориентационной работой..

План работы учителя-дефектолога слухового кабинета

Цель: создание оптимальных условий для оказания сурдопедагогической помощи детям с нарушением слуха, гармонического развития личности каждого ребенка на основе систематической коррекционно-образовательной работы, результатом которой является социальное развитие воспитанников.

Задачи:

- изучение состояния слуховой функции и выявление резерва и динамики её развития, соотношения тонального и речевого слуха на разных этапах слуховой тренировки;
- участие в обследовании неслышащих обучающихся (звукопроизношение, ритмико-интонационная структура речи, внятность, развитие речевого слуха);
- проведение фронтальных занятий по развитию слухового восприятия и технике речи в 1 – 2 классах, по развитию слухового восприятия в 3 – 5 классах;
- изучение состояния и динамики развития навыков устной коммуникации: слухозрительного и слухового восприятия, воспроизведения речи (с помощью слуховых аппаратов и без слуховых аппаратов);
- участие в работе школьного психолого-педагогического консилиума;

- составление индивидуальных карт учёта динамики развития ребёнка в условиях взаимодействия специалистов ППк;
- проведение специальных занятий с КИ детьми;
- оказание методической помощи педагогическим работникам школы по вопросам осуществления коррекционно-развивающей работы с обучающимися, имеющими нарушения слуха;
- консультирование родителей по содержанию и организации работы над устной речью и развитием слухового восприятия в соответствии с индивидуальными особенностями ребенка.

№ п/п	Содержание работы	Сроки
Диагностическое направление:		
1.	Исследование слуха методом пороговой тональной аудиометрии, проверка слуха речью, определение рабочего и резервного расстояния, проверка произносительной, просодической стороны речи. Планирование коррекционной работы на текущий учебный год.	сентябрь, декабрь, май
2.	Заполнение слухоречевых дел, индивидуальных протоколов обследования, отслеживание динамики в звукопроизношении. Внесение данных в индивидуальные планы коррекционно-развивающей работы обучающихся на 2023/2024 учебный год.	сентябрь, декабрь, май
3.	Участие в работе школьного ППк	в течение учебного года
Коррекционно-развивающее направление		
4.	Проведение индивидуальных занятий с кохлеарно-имплантированными детьми, детьми, имеющими сложную структуру дефекта	в течение учебного года
5.	Проведение фронтальных занятий по развитию речевого слуха и технике речи в начальных классах	1 раз в неделю по расписанию в течение учебного года
6.	Оценка состояния слуховых и произносительных навыков обучающихся, контрольные проверки внятности речи по сбалансированному списку слов, контрольные проверки речевого слуха обучающихся на основе текстов, фраз обиходно-разговорного характера, учебной деятельности, восприятия и воспроизведения слов с индивидуальным слуховым аппаратом и на голое ухо. Проведение речевой конференции по итогам учебного года.	апрель - май
7.	Сбор данных об обеспечении учащихся индивидуальными слуховыми аппаратами	сентябрь-октябрь
Методическое направление		
8.	Изучение методической литературы по сурдопедагогике, сурдопсихологии; участие в семинарах, МО дефектологического цикла; методическая работа в кабинете, оформление документации: аудиограммы обучающихся; карты состояния звукопроизношения, внятности речи, развития речевого слуха; заполнение слухоречевых дел, карт развития обучающихся	в течение уч. года сентябрь октябрь-декабрь-май

9.	Инструктаж педагогов и обучающихся школы по использованию звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования, кохлеарных имплантов	1 раз в четверть
10.	Проверка уголков техники речи.	в течение уч. года
Работа с родителями		
11.	Работа с родителями по реализации коррекционно-развивающего обучения в семье: оказание помощи родителям в вопросах воспитания и обучения ребенка с нарушением слуха; рекомендации родителям по осуществлению коррекционной работы в семье.	в течение уч. года
Консультативно-просветительское направление		
12.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Периоды обучения неслышащих обучающихся произношению. 2. Система упражнений для закрепления правильного произношения гласных звуков. 3. Система упражнений для закрепления правильного произношения согласных звуков. 4. Дифференциация согласных звуков. 5. Нормы орфоэпии. 6. Задачи работы над орфоэпией. 7. Виды работ по обучению орфоэпии. 8. Работа над словесным ударением. 9. Задачи обучения словесному ударению. 10. Виды работ при обучении словесному ударению. 11. Работа над темпом речи. 12. Цели, задачи, содержание работы над темпом речи. 13. Виды работ при работе над темпом речи. 14. Пути развития самостоятельности и активности учащихся при работе над темпом речи. 15. Организация работы над произношением. 16. Индивидуальные занятия. 17. Групповые занятия. 18. Обследование речи обучающихся. 19. Составление плана работы с обучающимся. 20. Самостоятельная работа обучающихся с нарушением слуха над отдельными звуками. 21. Самостоятельная работа обучающихся с нарушением слуха на материале слогов. 22. Самостоятельная работа обучающихся с нарушением слуха на материале слов. 23. Самостоятельная работа обучающихся с нарушением слуха на материале фраз. 24. Проведение речевой зарядки. 25. Отбор речевого материала на фонетическую зарядку. 26. Уголок по технике речи. 27. Развитие навыков коммуникации у старшеклассников с нарушениями слуха во внеурочное время. 28. Формы организации работы по развитию слухового восприятия. 29. Учет произносительных навыков обучающихся. 30. Обследование устной речи. 	в течение уч. года

	<p>31. Технология работы по формированию речи у неслышащих обучающихся с кохлеарным имплантом.</p> <p>32. Речь имплантированных обучающихся на начало обучения в школе.</p> <p>33. Включение обучающихся с кохлеарным имплантом в речевую деятельность.</p> <p>34. Основные направления работы по формированию устной речи имплантированных обучающихся.</p> <p>35. Формирование умений разговорной речи на уроках рисования, технологии, физической культуры.</p>	
13.	<p>Посещение уроков, внеклассных мероприятий с целью: систематического отслеживания проведения работы по РРС и ФП;</p> <p>наблюдения за использованием индивидуальных слуховых аппаратов на разных этапах урока;</p> <p>контроля за работой педагогов в направлении специфических вопросов;</p> <p>совершенствования профессионального опыта педагогов.</p>	1 раз в неделю в течение уч. года

Спецсеминары на 2023/2024 уч. год

№	Тема	Выступающий
Заседание 1 «Качество общего образования обучающихся с нарушениями слуха: проблемы и пути их решения»		
1.	Особенности составления СИПР для детей со сложной структурой дефекта. Вариант 2.2.3	
2.	Оценка речевых достижений детей с нарушениями слуха на разных этапах обучения.	
3.	Специфика и роль учебного предмета «Развитие речи» в повышении качества образования обучающихся с нарушениями слуха	
4.	Формирование практических грамматических умений у слабослышащих школьников: педагогические подходы и оценка	
5.	Повышение качества коррекционно-развивающей работы по развитию восприятия и воспроизведения устной речи – важное условие наиболее полноценного развития неслышащих обучающихся, достижения планируемых результатов образования, социальной адаптации	
6.	Обучение математике обучающихся с нарушением слуха с применением онлайн-ресурсов	
Заседание 2 «Речевое развитие детей с нарушением слуха»		
1.	Специфика речевого развития детей-инофонов и биллингвов.	
2.	Средства альтернативной коммуникации в обучении детей с нарушением слуха.	
3.	Развитие речи, как один из факторов успешной социализации детей с различными нарушениями слуха	
4.	Применение современных методик сурдопедагогики в процессе воспитания и обучения детей с нарушением слуха в соответствии с требованиями ФГОС	
5.	Особенности подготовки к итоговой аттестации по русскому языку обучающихся с различными нарушениями слуха	

Заседание 3 «Ранняя помощь и сопровождение семей, воспитывающих детей с нарушениями слуха»		
1.	Система ранней диагностики нарушений слуха	
2.	Семья ребенка с нарушениями слуха в современном социально-образовательном пространстве	
3.	Портрет современного родителя ребенка с нарушением слуха	
4.	Региональные детские сурдоцентры - современная модель комплексной помощи детям с нарушением слуха раннего возраста и их семьям	
5.	Ребёнок с нарушением слуха и социум: начало пути	
6.	Взаимодействие специалистов с родителями детей с нарушениями слуха в процессе оказания ранней комплексной помощи	
7.	Ранняя помощь семье с глухим или слабослышающим ребёнком	
8.	Обучение родителей взаимодействию с ребенком в сопровождении семей, воспитывающих детей раннего возраста с нарушением слуха	

План работы школьного психолого-педагогического консилиума на 2023/2024 учебный год

Цель работы ППк в 2023/2024 учебном году: обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся с нарушением слуха в соответствии с их возрастными, слухоречевыми и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием физического и психического здоровья, состоянием речевого слуха.

Задачи:

- изучить и проанализировать ситуацию развития детей в адаптационный период (1-й класс, 5-й класс основной школы);
- выявить факторы «риска» в развитии детей и особенности усвоения им учебного материала;
- выявить актуальные и резервные возможности ребенка;
- организовать психолого-педагогический мониторинг по отслеживанию состояния и результативности развития личности ребенка с нарушением слуха, уровень его достижений для создания условий, обеспечивающих индивидуальный подход в процессе коррекционно-развивающего обучения, разработка индивидуальных планов коррекционно-развивающей работы;
- обеспечить преемственность в процессе обучения и сопровождения ребенка;
- изучить условия развития ребенка в семье;
- организовать взаимодействие между педагогическим составом школы и специалистами;
- осуществлять консультативную помощь обучающимся и их родителям (законным представителям) индивидуально на дому;
- оценивать динамику в развитии обучающихся;
- осуществлять целенаправленную работу с детьми «группы риска»;
- организовывать взаимодействия между педагогическим коллективом школы и специалистами ЦППК.

План работы ППк на 2023/2024 учебный год

№ заседания	Дата проведения	Вопросы для обсуждения	Ответственный

1	Август (4 нед.)	Организационное 1. Определение направлений работы и утверждение плана работы консилиума на 2023/2024 учебный год.	Председатель ППк
		2. Утверждение состава ППк. Составление плана и утверждение регламента работы. Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ППк.	Директор школы, Председатель ППк
		3. Ознакомление с документацией по организации деятельности ППк	Председатель ППк, члены ППк
2	Сентябрь (2-3 нед.)	1. Проведение первого этапа диагностического обследования вновь прибывших обучающихся: Информация специалистов школы о результатах предварительного обследования, текущего мониторинга состояния детей и проблемах их адаптации. Рекомендации по дальнейшему психолого-педагогическому сопровождению обучающихся с учётом их индивидуальных особенностей. Мониторинговые наблюдения адаптации первоклассников, оценка готовности детей к школьному обучению. Определение основных направлений совместной работы специалистов школы и родителей по проблемам адаптации вновь прибывших обучающихся. Разработка индивидуальных планов коррекционно-развивающей работы	Классные руководители, педагог- психолог, социальный педагог, учитель- дефектолог, учителя индивидуальны х занятий по РРС и ФПСР, члены консилиума
		2. Выявление обучающихся «группы риска». Формирование групп обучающихся по выявленным проблемам	Все члены консилиума
3	Октябрь (4-5 нед.)	1. Адаптация обучающихся 5 класса к ситуации предметного обучения на уровне ООО (информация психолога, учителя-дефектолога, классного руководителя и воспитателя). Выявление проблем адаптационного периода.	Все члены консилиума
		2. Психолого-педагогические проблемы в период адаптации вновь прибывших обучающихся и разработка мер по их устранению.	Все члены консилиума
		3. Обсуждение плана взаимодействия специалистов по работе с обучающимися, стоящими на ВШК.	Все члены консилиума
4	Декабрь (5 нед.)	1. Промежуточный мониторинг уровня развития вновь прибывших обучающихся (1 класс). Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися за I полугодие. 2. Подготовка документов обучающихся 10 класса для определения специальных условий при сдаче ГИА.	Все члены консилиума

5	Март (5 нед.)	1. Сравнительный анализ показателей развития вновь прибывших обучающихся на начало и конец учебного года (1 класс). 2. Осуществление психолого-педагогической диагностики обучающихся. 3. Подготовка итоговых заключений о состоянии развития и обучения учащихся. 4. Обследование обучающихся, испытывающих трудности в обучении, для направления на ЦПМПК для определения образовательного маршрута (по необходимости). 5. Подготовка документов на ЦПМПК учащихся 4, 5 классов начальной школы (для определения условий обучения при переходе на другой уровень образования)	Председатель, все члены консилиума Председатель ППк Члены консилиума
6	Май (4-5 нед.)	1. Анализ выполнения индивидуальных планов коррекционно-развивающей работы. 2. Оценка эффективности и анализ результатов работы ППк за 2023/2024 учебный год. 3. Обсуждение плана работы на следующий учебный год.	Все члены консилиума
В течение года		Индивидуальные консультирования и беседы с родителями.	Члены ППк
	В течение года по запросу	Внеплановые заседания ППк по запросам специалистов, родителей (законных представителей). Цель: выяснение причин возникающих проблем и нахождение способов их преодоления.	Все члены консилиума

План работы педагога-психолога на 2023/2024 учебный год

Цель деятельности педагога-психолога на 2023/2024 учебный год– создание благоприятных условий для сохранения и укрепления психологического здоровья участников образовательного процесса, развития личности каждого обучающегося и достижения планируемых результатов основной образовательной программы детьми с ограниченными возможностями здоровья.

Задачи:

- проведение психолого-педагогической диагностики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, выявление их индивидуальных особенностей, причин трудностей адаптации, проблем эмоционально-волевой сферы и пр.;
- осуществление индивидуально ориентированной психолого-педагогической помощи детям с учетом особенностей психического и (или) физического развития, индивидуальных возможностей обучающихся;
- организация индивидуальных и (или) групповых занятий, направленных на снижение уровня тревожности, агрессии, развитие познавательной активности и эмоционально-волевой сферы;
- реализация системы мероприятий, направленных на адаптацию обучающихся 5 класса к переходу в основную школу, первоклассников к обучению в школе, а также вновь прибывших обучающихся;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям), педагогам и администрации школы.

Направления деятельности педагога-психолога

Деятельность педагога-психолога направлена на всех участников образовательного процесса: дети, родители, педагоги и администрация.

Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в КГБОУ «Алтайская общеобразовательная школа №1» осуществляется по следующим направлениям деятельности:

- психологическая диагностика;
- коррекционно – развивающая работа;
- психопрофилактика и психологическое просвещение;
- консультирование;
- организационно – методическая работа;
- экспертная деятельность.

Психологическая диагностика. Проведение обследования для определения индивидуальных особенностей и возможностей обучающихся, уровня развития познавательной, личностной и эмоциональной сфер, а также для систематического отслеживания динамики развития обучающихся.

Методы и формы работы в данном направлении:

- изучение истории развития ребенка, беседы с родителями, классным руководителем, наблюдение за обучающимся;
- диагностическое обследование обучающегося, интерпретация результатов;
- составление плана коррекционно-развивающей работы.

Коррекционно-развивающая работа. Развитие и коррекция недостатков в психологическом развитии обучающихся, сглаживание и устранение проблем в ЭВС, познавательной и личностной сферах, формирование у обучающихся коммуникативных умений.

Методы и формы работы в данном направлении:

- выбор коррекционных методик, в соответствие с индивидуальными возможностями и способностями обучающегося;
- организация и проведение индивидуальных, групповых (подгрупповых) коррекционно-развивающих занятий;

Консультирование. Обеспечивает помощь всем участникам образовательного процесса в получении необходимой информации для создания благоприятных условий обучения, воспитания, коррекции, развития и социализации обучающихся. Методы и формы работы в данном направлении: индивидуальные консультации, тематические консультации.

Психологическое просвещение и профилактика. Обеспечивает помощь в приобретении необходимых знаний, умений и навыков с целью предупреждения психологических и социальных проблем у всех участников образовательного процесса.

Методы и формы работы в данном направлении:

- разработка и осуществление развивающих программ для учащихся с учетом задач каждого возрастного этапа;
- выявление психологических особенностей ребенка, которые в дальнейшем могут обусловить отклонения в интеллектуальном или личностном развитии;
- предупреждение возможных осложнений в связи с переходом учащихся на следующую возрастную ступень.

Организационно-методическая работа. Планирование работы, работа с документацией, изучение специальной литературы, оформление кабинета. Заполнение журналов (журнал учета диагностических исследований, журнал учета индивидуальных и групповых форм работы, журнал учета консультативной работы, журнал учета просветительской, экспертной, организационно-методической работы). Подбор, обновление и пополнение базы диагностического инструментария; Разработка и подготовка

индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий, дополнение, подготовка занятий в рамках психологического сопровождения обучающихся, составление заключений, рекомендаций, характеристик;- посещение МО, семинаров, курсов повышения квалификации;- анализ научной и практической литературы.

Экспертная деятельность:

- участие в работе ППк;
- посещение занятий, открытых мероприятий;
- психологическая оценка комфортности и безопасности образовательной среды;
- анализ эффективности используемых педагогических технологий, методов и средств обучения с учетом возрастного и психофизического развития обучающихся;
- участие в работе конфликтных комиссий.

Категория психолого-педагогического сопровождения	Планируемые мероприятия	Формы, методы работы	Срок реализации	Примечание
Диагностическое направление				
Обучающиеся 1 класса	Диагностика готовности к обучению в школе, выявление причин возможных трудностей адаптации к обучению в школе.	Наблюдение, индивидуальное тестирование: Семаго Н.Я., Семаго М.М. Модуль готовности к школе, «Домик» (Н.И. Гуткина), Общая ориентация в окружающем мире, запас бытовых знаний	3-4 неделя сентября	
Обучающиеся 5 класса основной школы	Диагностика уровня тревожности и уровня мотивации. Выявление трудностей адаптации обучающихся к переходу на новый уровень образования	Индивидуальное и групповое тестирование: Анкета для оценки уровня школьной мотивации (Методика Н.Г. Лускановой); Оценка уровня школьной тревожности (методика Филлипса); Изучение общей самооценки (опросник Казанцевой Г.Н.)	2,3 неделя сентября; март	

Обучающиеся находящиеся на ВШК	Исследование особенностей познавательной сферы, личностных качеств и ЭВС	Индивидуальное тестирование. Использование тестовых и проективных методик, соответствующих возрасту, возможностям и особенностям обучающихся	В течение года, по запросу	
Родители (законные представители) обучающихся	- изучение уровня удовлетворенности работой школы	Методика «Удовлетворенность родителей работой образовательного учреждения» (Е.Н. Степанов)	Ноябрь	
Обучающиеся 8-9 классов	Диагностика профессиональной направленности	Индивидуальное и групповое тестирование: методика карты интересов А. Голомштока в модификации Г. Резапкиной; Тест Д.Голланда по определению типа личности; Определение «Типа мышления» (в модификации Г.В.Резапкиной).	Январь, февраль	
Обучающиеся 10 классов	Диагностика психологической готовности к итоговой аттестации	Анкета «Самооценка психологической готовности к экзаменам» (модификация методики Чибисовой М.Ю.), Тест «Определение уровня тревожности в ситуациях проверки знаний» (на основе методики многомерной оценки детской тревожности (МОДТ) Ромицына).	Март	
Коррекционно-развивающее направление				

Обучающиеся 1 класса	- помощь в преодолении трудностей адаптации к обучению в школе; - развитие ОПП, ЭВС; - сплочение коллектива класса.	Индивидуальные и подгрупповые занятия по программе «Я – первоклассник!»	В течение года	
Обучающиеся 5 класса основной школы	- помощь в преодолении трудностей адаптации к переходу в основную школу; - развитие ЭВС, учебной мотивации, снижение уровня тревожности; - сплочение коллектива класса.	Индивидуальные и подгрупповые занятия по программе «Я – пятиклассник!»	В течение года	
Коррекционные и развивающие занятия с обучающимися по запросу родителей (законных представителей), педагогов, администрации школы	- развитие ОПП; - коррекция ЭВС, поведения; -помощь в развитии навыков общения и взаимодействия с коллективом класса, с окружающими взрослыми; - помощь в преодолении трудностей в обучении; - развитие личностных качеств и т.п.	Индивидуальные занятия по программам, соответствующим запросу	В течение года по запросу	
Обучающиеся, находящиеся на ВШК	- развитие ОПП; - коррекция ЭВС, поведения; -помощь в развитии навыков общения и взаимодействия с коллективом класса, с окружающими взрослыми; - ориентирование обучающихся на ЗОЖ; - развитие эмпатии.	Индивидуальные и подгрупповые занятия по программам: «Развитие ОПП (2,3,4,5 класс)»; «Уроки психологии. 6 класс»; «Я – подросток. 7,8,9 классы»	В течение года	
Консультирование				

Родители (законные представители) обучающихся	- консультирование по проблемам адаптации к обучению в школе; - консультирование по проблемам поведения, обучения и воспитания детей; - консультирование по профориентации	Индивидуальные консультации, выступления на родительских собраниях	В течение года по запросу	
Обучающиеся	- консультирование обучающихся по вопросам взаимоотношений с взрослыми и сверстниками; - консультирование по профориентации	Индивидуальные консультации, выступления на родительских собраниях, предоставление визуальной информации	В течение года по запросу	
Педагоги	консультирование по выявленным проблемам поведения, обучения и воспитания детей	Индивидуальные консультации	В течение года по запросу	
Психологическое просвещение и профилактика				
Обучающиеся	Психологические лектории, динамические перемены, занятия	Игры и упражнения, направленные на профилактику негативных явлений в подростковой среде, ориентацию на здоровый образ жизни, профилактику эмоциональных перегрузок и конфликтов в детском коллективе.	В течение года	
Родители (законные представители) обучающихся	Психологическое просвещение родителей (законных представителей) обучающихся по различным вопросам развития, обучения и воспитания детей с нарушением слуха	Выступления на родительских собраниях, разработка памяток, буклетов, размещение материалов на сайте школы, стендах и экране видимой информации.	В течение года	

Педагоги	Психологическое просвещение педагогов по различным вопросам развития, обучения и воспитания детей с нарушением слуха	Выступления на педагогических советах, методических объединениях, спецсеминарах.	В течение года	
Обучающиеся, родители, педагоги	Неделя психологии	Психологические акции, квесты, игры и упражнения, направленные на развитие у участников образовательного процесса нравственных качеств, профилактику эмоциональных перегрузок, сплочение детского коллектива, обогащение психологических знаний и развитие навыков взаимодействия с окружающими людьми.	3 неделя марта	
Организационно-методическое направление				
	Организационно-методическая работа педагога-психолога	- составление и дополнение коррекционно-развивающих программ; -составление рекомендаций, памяток; -заполнение отчетной документации; - посещение МО, открытых занятий, семинаров для педагогов-психологов	В течение года	
Экспертная деятельность				
Обучающиеся, родители (законные представители)	Участие в плановых и внеплановых заседаниях психолого-	- составление психолого-педагогических	По плану работы ППк	

	педагогического консилиума	заключений на обучающихся; -составление рекомендаций для родителей, педагогов		
--	----------------------------	--	--	--

Календарный план воспитательной работы школы

<i>Модуль</i>	<i>Дела</i>	<i>Примерные сроки проведения</i>	<i>Ответственные</i>
<i>сентябрь</i>			
<i>Работа с родителями</i>	1. Проведение общешкольного родительского собрания, организационных родительских собраний классов 2. Выбор классных родительских комитетов, членов общешкольного родительского комитета 3. Выдвижение кандидатов в члены Штаба родительского общественного контроля (ШРОК) из числа наиболее активных родителей классов, избрание председателя, утверждение плана работы Штаба родительского контроля на 2023-2024 учебный год 4. Рейд родительского патруля 5. Рейд по организации школьного питания	1 неделя В течение месяца	Директор школы Классные руководители Заместитель директора по ВР, классные руководители классов
<i>Классное руководство</i>	1. Рейд «Ребенок в школе» (явка обучающихся на учебные занятия) 2. Оформление документации классного руководителя 3. Классный час Предотвращение угрозы терактов.	1 неделя В течение месяца	Классные руководители
<i>Внеурочная деятельность</i>	1. Организация работы системы дополнительного образования школы (запись в объединения ДО,	<i>1-2 неделя</i>	Педагоги ДО

	составление и утверждение расписаний). 2. Работа по программам внеурочной деятельности, составленным классными руководителями	В течение месяца	Классные руководители Учителя физвоспитания
Школьный урок	1 Рейды: «Школьный учебник», «Школьная форма», «Телефон»	В течение месяца	Классные руководители
Основные школьные дела	1. Торжественная линейка, посвященная началу учебного года 2. Встреча с инспектором ГИБДД 3. Общешкольное мероприятие «Праздник осени»; 4. Общешкольные линейки	1 сентября 1-2 неделя 4 неделя 1 раз в две недели	Зам. директора по ВР Классные руководители
Коррекционная работа (вариантный модуль)	1. Обследование произношения, составление профилей произношения классов 2. Заседание ППк.	1-2 неделя По плану учителя-дефектолога	Учителя РРС и ФП Учитель-дефектолог
Школьные медиа вариативный модуль)	1. Организация работы информационного табло «Видимая информация» - начало учебного года; -школьные события; - правила поведения 2. Организация работы информационного табло «Бегущая строка» (объявления) 3. Выпуск газеты «Бум»	В течение месяца	Заместитель директора по ВР Учитель информатики
Организация предметно-просветительской работы	1. Выставка поделок из природного материала «Осени щедрые дары»; 2. Операция «Семена»;	В течение месяца	классные руководители, воспитатели, педагог ДО
Внешкольные мероприятия	1. Экскурсия в дендрарий 2. Участие в легкоатлетическом кроссе «Золотая осень» 3. Участие в городской спартакиаде.	В течение месяца По графику Министерства	классные руководители, воспитатели

	4. Участие в Международном молодежном конкурсе социальной рекламы «Вместе против коррупции»	образования АК До 1 октября	учителя физвоспитания заместитель директора по ВР
<i>Социальное партнерство</i>	1. Организационная встреча по проекту «Мозаика кино» Заключение договоров о сотрудничестве.	В течение месяца	Заместитель директора по ВР
<i>Профилактика и безопасность</i>	1. Проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности, ПБ, антитеррору. 2. Тренинг по антитеррору: Практическое занятие по эвакуации в безопасные зоны 3. Учебная пожарная эвакуация 4. Участие во Всероссийском уроке «ОБЖ» (подготовка к действиям в условиях ЧС)	В течение месяца	классные руководители, воспитатели
<i>Профорентация</i>	1. Индивидуальные беседы с обучающимися 9-10 классов о профессиональных планах	В течение месяца	Социальный педагог, классные руководители 9-10 классов
<i>Самоуправление</i>	1. Выбор и утверждение плана работы Совета центра детских инициатив 2. Выборы активов классов 3. Подготовка к мероприятиям в рамках дня единых действий «День учителя»	1-2 неделя 4 неделя	Заместитель директора по ВР
октябрь			
<i>Работа с родителями</i>	1. Работа над уточнением сведений в социальном паспорте школы 2. Консультирование родителей Организация мероприятий в каникулярное время 3. Организация работы с дневниками каникул	В течение месяца	Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители

	4. Рейд родительского патруля 5. Рейд по организации школьного питания		
Классное руководство	1. Оформление карт индивидуального сопровождения обучающихся.	В течение месяца	Классные руководители
Внеурочная деятельность	1. Работа по программам внеурочной деятельности; 2. Участие в проведении Всероссийского урока «Экология и энергосбережение»	В течение месяца	Классные руководители
Школьный урок	1. «Я и мои возможности» - составление индивидуальных маршрутов развития (работа с портфолио)	В течение месяца	Классные руководители, учителя-предметники
Основные школьные дела	1. День учителя 2. Генеральная уборка классов перед каникулами	1 неделя В течение месяца	классные руководители
Коррекционная работа (инвариантный модуль)	1. Подготовка чтецов, ведущих для проведения общешкольных праздников 2. Заседание ППк.	В течение месяца	Учителя РРС и ФП Учитель - дефектолог
Школьные медиа (инвариантный модуль)	1. Организация работы информационного табло «Видимая информация» -школьные события; 2. Организация работы информационного табло «Бегущая строка» (объявления) 3. Выпуск газеты «Бум», посвященного Дню учителя	В течение месяца	Заместитель директора по ВР Учитель информатики Педагог ДО
Организация предметно-просветительской работы	1. Акция «Чистый школьный двор» 2. Рейд «Чистая школа». Генеральная уборка классов перед каникулами 3. Акция «Подарок учителю»	В течение месяца	Учитель-дефектолог

	3. Оформление школы ко Дню учителя 4. Выставка работ участников объединений ДО и «У Алены»		
<i>Внешкольные мероприятия</i>	1. Участие в спортивных соревнованиях по графику Министерства образования и науки Алтайского края	<i>1 неделя</i>	Классные руководители
<i>Социальное партнерство</i>	1. Занятия по проекту АСОНОО «Лабиринт души»	В течение месяца	воспитатели
<i>Профилактика и безопасность</i>	1. Проведение классных мероприятий по правилам пожарной безопасности (классные часы, беседы, диспуты, тестирование) 2. Классный час. Признаки наличия взрывных устройств.	В течение месяца	Классные руководители
<i>ПрофорIENTATION</i>	1. Классные часы «Все работы хороши – выбирай на вкус» 2. Экскурсия в Центр занятости населения	В течение месяца	Классные руководители Социальный педагог
<i>Самоуправление</i>	1. ЦДИ оформление штаба 2. ЦДИ проведение акций ко Дню пожилого человека	В течение месяца	Социальный педагог, классные руководители
ноябрь			
<i>Работа с родителями</i>	1. Работа родительского патруля 2. Заседание Штаба родительского общественного контроля (ШРОК) 3. Рейд по организации школьного питания	В течение месяца	<i>Заместитель директора по ВР</i>
<i>Классное руководство</i>	1. Проведение классных родительских собраний 2. Проведение классных часов ко Дню народного единства	В конце четверти	<i>Классные руководители</i>
<i>Внеурочная деятельность</i>	1. Работа по программе «Разговор о правильном питании»	В течение месяца	Классные руководители

	2. Работа по программам внеурочной деятельности		
Школьный урок	1. Проведение предметных викторин	По плану МО	Руководители МО учителей начальных классов и
Основные школьные дела	1. Проведение Дня матери 2. Встреча с инспектором ОДН «Пиротехника и последствия шалости с пиротехникой». 3. Совет дела «Новый год» 9. Общешкольная линейка	4 неделя 1 неделя В течение месяца	Заместитель директора по ВР
Коррекционная работа (инвариантный модуль)	1. Информационно-просветительская деятельность специалистов школы в условиях школьного сайта;	В течение месяца	Учитель-дефектолог,
Школьные медиа (инвариантный модуль)	1. Организация работы информационного табло «Видимая информация» -школьные события; 2. Организация работы информационного табло «Бегущая строка» (объявления) 3. Выпуск газеты «Бум»	В течение месяца	Зам дир-ра по ВР, учитель информатики, педагог ДО
Организация предметно-просветительской среды	1. Конкурс плакатов «Береги природу» 2. Операция «Чистый класс» 3. Акция «Кормушка»	В течение месяца	Классные руководители
Внешкольные мероприятия	Виртуальные экскурсии по музеям России. 2. Участие в спартакиаде Октябрьского района 3. Участие в городской спартакиаде	В течение месяца	Классные руководители Учителя физвоспитания

<i>Социальное партнерство</i>	1.Работа по проекту «Лабиринт души»	В течение месяца	Заместитель директора по ВР
<i>Профилактика и безопасность</i>	1.Проведение инструктажей по пожарной безопасности 2.Проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности, ПБ, антитеррору. 3. Классный час Безопасные зоны эвакуации людей.	В течение месяца	Классные руководители
<i>Профориентация</i>	Акция видеообзоров «Профессии моей семьи»	В течение месяца	Родители обучающихся
<i>Самоуправление</i>	ЦДИ Мероприятия ко Дню народного единства	4 ноября	Классные руководители
декабрь			
<i>Работа с родителями</i>	1.Консультация о безопасности ребенка во время зимних каникул. 2. Организация работы клуба выходного дня в период зимних каникул 3.Рейд родительского патруля 4. Рейд по организации школьного питания 5. Посещение Губернаторской елки 6.Проведение родительских собраний по итогам четверти	4 неделя В течение месяца	Классные руководители Социальный педагог Заместитель директора по ВР, классные руководители
<i>Классное руководство</i>	1. Корректировка списков детей, стоящих на ВШК	3 неделя	Руководитель МО классных руководителей
<i>Внеурочная деятельность</i>	1.Работа по программе «Разговор о правильном питании» 2. Реализация классных программ воспитания	В течение месяца	Социальный педагог, классные руководители
<i>Школьный урок</i>	Организация проектной деятельности обучающихся	В течение месяца	Учителя-предметники, учителя начальных классов
<i>Основные</i>	1. Проведение мероприятий Декады инвалидов.	1-10 декабря	

<i>школьные дела</i>	2. Спартакиада Деда Мороза 3. Новогодний утренник 4. Общешкольная линейка 5. Неделя правовых знаний: «Твои права и обязанности» классные часы по ознакомлению обучающихся с законодательными и нормативно-правовыми актами, определяющими их права и обязанности.	3 неделя 4 неделя 2 неделя	Заместитель директора по ВР, Руководители физвоспитания Классные
<i>Коррекционная работа</i> <i>(инвариантный модуль)</i>	1. Подготовка выступающих на новогоднем утреннике 2. Заседание ППк.	В течение недели	Учителя РРС и ФП Учитель-дефектолог
<i>Школьные медиа</i> <i>(инвариантный модуль)</i>	1. Организация работы информационного табло «Видимая информация» -школьные события; 2. Организация работы информационного табло «Бегущая строка» (объявления) 3. Выпуск газеты «Бум»	В течение месяца	Зам дир-ра по ВР, учитель информатики, педагог ДО
<i>Организация предметно-просветительской работы</i>	1. Операция «Новый год у ворот!» (подготовка к новогодним мероприятиям) 2. Выставка работ кружковцев «У Алены»	В течение месяца	Классные руководители, педагог ДО
<i>Внешкольные мероприятия</i>	1. Организация участия обучающихся в новогодних мероприятиях города, района (посещение губернаторской елки, посещение новогодних мероприятий, организованных Детским фондом).	По графику Министерства образования	Заместитель директора по ВР
<i>Социальное партнерство</i>	1. Реализация мероприятий проекта «Лабиринт души»	В течение месяца	Заместитель директора по ВР

Профилактика и безопасность	1. Классный час Способы действия террористов.	В течение месяца	Руководители физвоспитания
Профорентация	1. Оформление классных уголков по профорентации в 10А и 10Б классах 2. Экскурсия на Станкостроительный завод	3-4 неделя 1-2 неделя	Социальный педагог, классный руководитель Социальный педагог
Самоуправление	ЦДИ организация участия в мероприятиях Декады инвалидов	В течение месяца	Заместитель директора по ВР
январь			
Работа с родителями	1. Акция «Кормушка» 2. Рейд родительского патруля 3. Рейд по организации школьного питания	В течение месяца	Классные руководители Социальный педагог
Классное руководство	1. Проведение МО Подведение итогов проведения новогодних каникул	2 неделя	Руководитель МО классных руководителей
Внеурочная деятельность	1. Работа по реализации программ внеурочной деятельности	В течение месяца	Классные руководители
Школьный урок	1. Применение на уроке интерактивных форм работы учащихся: интеллектуальных игр, дидактического театра, групповой работы или работы в парах;	В течение месяца	Учителя – предметники, учителя начальных классов
Основные школьные дела	1. Встреча с инспектором ИДН. 2. Мероприятие по правилам дорожного движения для обучающихся младших классов 3. Организация школьных спортивных соревнований	В течение месяца	Классные руководители Руководители физвоспитания
Коррекционная работа <i>(инвариантный)</i>	Подготовка чтецов для видеосъемок	В течение месяца	Учителя РРС и ФП

<i>модуль)</i>			
Школьные медиа <i>(инвариантный модуль)</i>	Выпуск школьной газеты «Бум»	В течение месяца	Педагог ДО
Организация предметно-просветительской деятельности	1. Театральная неделя. Просмотр виртуальных представлений театров России. 2. Организация съемок для использования при работе в графическом редакторе	В течение месяца	Классные руководители
Внешкольные мероприятия	1. Посещение краевого учебно-методического кабинета профилактики пожаров ОИиСО ЦУКС МЧС России по Алтайскому краю.	4 неделя	Заместитель директора по ВР
Социальное партнерство	1. Мероприятия по реализации проекта «Лабиринт души»	В течение месяца	Заместитель директора по ВР
Профилактика и безопасность	1. Тренинг по антитеррору: Обучающий тренинг по поведению при захвате здания террористами 2. Классный час Действия при захвате.	2 неделя	Классные руководители
Профориентация	Диагностика профессиональной направленности личности выпускников 2023-2024 учебного года	В течение месяца	Педагог-психолог
Самоуправление	ЦДИ – ДЕД , посвященный снятию блокады Ленинграда	27 января	Классные руководители
Февраль			
Работа с родителями	1. Изучение удовлетворенности родителей образовательным процессом 2. Работа «Школы ответственного родительства» по вопросам общения с ребенком. 3. Консультации специалистов. 4. Рейд родительского патруля 5. Рейд по организации школьного питания	В течение месяца	Классные руководители Специалисты школы

			Социальный педагог
Классное руководство	1.Беседы в классах, посвященные Дню защитников Отечества. 2.Подготовка к декаде психологии	В течение месяца	Классные руководители
Внеурочная деятельность	1. Реализация программ внеурочной деятельности, реализуемых классными руководителями, педагогами ДО	В течение месяца	Классные руководители
Школьный урок	1. Участие в интеллектуальных викторинах «Родник знаний»	В течение месяца	Классные руководители
Основные школьные дела	1. Смотр строевой подготовки в честь дня Защитника Отечества «Служу России» 2. Проведение мероприятия, посвященного Дню Святого Валентина 3. Праздник «Прощание с Букварем» 4. Операции «Телефон», «Школьная форма» 6. Совет дела «Смотр строевой подготовки». 7.Общешкольная линейка	В течение месяца	классные руководители, Социальный педагог, заместитель директора по ВР
Коррекционная работа (инвариантный модуль)	1. Информационно-просветительская деятельность специалистов школы в условиях школьного сайта;	В течение месяца	Учитель-дефектолог,
Школьные медиа (инвариантный модуль)	1.Организация работы информационного табло «Видимая информация» -школьные события; 2. Организация работы информационного табло «Бегущая строка» (объявления) 3. Выпуск газеты «Бум»	В течение месяца	Зам дир-ра по ВР, учитель информатики, педагог ДО
Организация пр едметно- прос	1. Акция «Подарок папе» 2. Акция «Бессмертный полк»- выпуск видеогазет.	В течение месяца	Педагоги ДО

транսвенной с реды	3. Выставка работ кружковцев объединений ДО «Студия дизайна» и «У Алены» 4. Операция «Цветы на окне».		
Внешкольные мероприятия	1. Посещение детских спектаклей в театрах г.Барнаула	По плану работы классных руководителей	Классные руководители
Социальное партнерство	1. Мероприятия по реализации проекта «Мозаика кино»	В течение месяца	Заместитель директора по ВР
Профилактика и безопасность	1. Проведение инструктажей по пожарной безопасности, действиям в условиях ЧС 2. Классный час Взрывоопасные предметы.	В течение месяца	Классные руководители
Профориентация	Диагностика профессиональной направленности личности выпускников 2023-2024 учебного года Посещение Дней открытых дверей учебных заведений города	В течение месяца 4 неделя	Педагог-психолог Социальный педагог
Самоуправление	ЦДИ единые мероприятия, посвященные Международному дню родного языка	21 февраля	Классные руководители
Март			
Работа с родителями	1. Заседание Штаба родительского общественного контроля (ШРОК) 2. Рейд родительского патруля 3. Рейд по организации школьного питания	В течение месяца	Заместитель директора по ВР
Классное руководство	1. Подготовка к проведению педагогического совета	В течение месяца	Зам.директора по ВР, руководитель МО
Внеурочная деятельность	1. Реализация программ внеурочной деятельности, реализуемых классными руководителями, педагогами ДО 2. Работа по программе «Разговор о правильном питании»	В течение месяца	Классные руководители, педагоги ДО

Школьный урок	1. Организация взаимодействия с учителями-предметниками	В течение месяца	Классные руководители
Основные школьные дела	1.Операция «Ветеран» - поздравление женщин – педагогов, ветеранов с праздником 8 марта 2.Общешкольное мероприятие «ЗОЖ – мой выбор» 3.Субботник по уборке территории школы: «Мы за чистоту своего города» 4. Рейд «Школьная форма»	1 неделя В течение месяца	педагоги ДО педагоги ДО, классные руководители, библиотекарь Воспитатели, социальный педагог,
Коррекционная работа <i>(инвариантный модуль)</i>	1. Работа с ведущими и чтецами для проведения общешкольных мероприятий 2. Заседание ППк.	В течение месяца	Учителя РРС и ФП Учитель-дефектолог
Школьные медиа <i>(инвариантный модуль)</i>	1.Организация работы информационного табло «Видимая информация» -школьные события; 2. Организация работы информационного табло «Бегущая строка» (объявления) 3. Выпуск газеты «Бум»	В течение месяца	Зам дир-ра по ВР, учитель информатики, педагог ДО
Организация празднично-просветительской работы	1.Праздничный концерт, посвященный 8 марта 2..Неделя детской и юношеской книги	3-4 неделя	Педагоги ДО, библиотекарь
Внешкольные мероприятия	1. Экскурсия в краеведческий музей	2 неделя	Заместитель директора по ВР
Социальное партнерство	1.Мероприятия по реализации проекта «Лабиринт души»	В течение месяца	Заместитель директора по ВР
Профилактика и безопасность	1.Проведение классных мероприятий по правилам пожарной безопасности (классные часы, беседы, диспуты, тестирование) 2. Подозрительные люди и предметы.	В течение месяца	Классные руководители

Профориентация	Индивидуальные консультации по профессиональному самоопределению	В течение месяца	Педагог - психолог
Самоуправление	ЦДИ ДЕД , посвященный Дню воссоединения Крыма с Россией;	18 марта	Учитель истории, классные руководители
апрель			
Работа с родителями	1. Подготовка к проведению общешкольного родительского собрания 2. Рейд родительского патруля 3. Рейд по организации школьного питания	2 неделя	Заместитель директора по ВР Социальный педагог
Классное руководство	1. Тематические классные часы по ПДД 2. Подготовка к проведению педагогического совета	В течение месяца	Классные руководители
Внеурочная деятельность	1. Реализация программ внеурочной деятельности, реализуемых классными руководителями, педагогами ДО 2. 2. Работа по программе «Разговор о правильном питании»	В течение месяца	Классные руководители, педагоги ДО
Школьный урок	1. Консультирование учителей-предметников	В течение месяца	Классные руководители, учителя-предметники
Основные школьные дела	1. Мероприятия ко Дню космонавтики 2. Проведение занятий лектория «Здоровье» «Осторожно, клещи». 3. Общешкольное мероприятие по пожарной безопасности 4. Операция «Чистый двор». 5. Операция «Цветы на окне» 6. Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню защиты детей. 7. Операция «Гвоздика» 8. Операция «Георгиевская ленточка»	Третья неделя месяца Вторая неделя В течение месяца В течение месяца	Зам.директора по ВР, классные руководители, Зам.директора по ВР, педагоги ДО классные руководители, социальный педагог и психолог

Коррекционная работа (инвариантный модуль)	1. Слухоречевая конференция	В течение месяца	Учителя РРС и ФП
Школьные медиа (инвариантный модуль)	1. Организация работы информационного табло «Видимая информация» -школьные события; 2. Организация работы информационного табло «Бегущая строка» (объявления) 3. Выпуск газеты «Бум»	В течение месяца	Зам дир-ра по ВР, учитель информатики, педагог ДО
Организация предметно-просветительской работы	1. Участие в окружном конкурсе художественного творчества детей с ограниченными возможностями здоровья «Ростки талантов». 2. Участие в краевом фестивале «Поверь в себя».	В течение месяца	Зам.директора по ВР, руководитель МО
Внешкольные мероприятия	1. Экскурсия в Барнаульский дендрарий	4 неделя	Социальный педагог
Социальное партнерство	1. Мероприятия по реализации проекта «Мозаика кино»	В течение месяца	Заместитель директора по ВР
Профилактика и безопасность	1. Проведение классных мероприятий по правилам дорожной безопасности (классные часы, беседы, диспуты, тестирование) 2. Классный час Последствия терактов.	В течение месяца	Классные руководители,
Профориентация	1. Знакомство с профессиями и учебными заведениями для инвалидов по слуху 2. Индивидуальные консультации по профессиональному самоопределению 3. Посещение Дней открытых дверей учебных заведений города	В течение месяца	Социальный педагог, классные руководители Педагог – психолог Социальный педагог

<i>Самоуправление</i>	ЦДИ ДЕД подготовка к мероприятиям ко Дню космонавтики	22 апреля	Классные руководители
май			
<i>Работа с родителями</i>	1. Организация летней оздоровительной смены 2. Итоговые классные родительские собрания на тему «Организация летнего отдыха детей»	В течение месяца	Классные руководители
<i>Классное руководство</i>	1. Подведение итогов за год, подготовка списков на награждение по итогам учебного года. 2. Конкурс рисунков на асфальте «Мой друг - светофор» 3. Операция «Зеленый двор». 4. Составление анализа работы за год. 5. Диагностические исследования уровня развития личности и уровня сплоченности классного коллектива.	В течение месяца	Классные руководители
<i>Внеурочная деятельность</i>	1. Реализация программ внеурочной деятельности, реализуемых классными руководителями, педагогами ДО 2. 2. Работа по программе «Разговор о правильном питании»	В течение месяца	Классные руководители, педагоги ДО
<i>Школьный урок</i>	1. Викторины по предметам	В течение месяца	Учителя начальных классов
<i>Основные школьные дела</i>	1. Тематические классные часы, посвященные Дню Победы. 2. Туристическая эстафета 3. Праздник «Последний звонок» 4. Участие в легкоатлетических соревнованиях.	В течение месяца	Зам.директора по ВР, классные руководители
<i>Коррекционная работа</i> <i>(инвариантный</i>	1. Заседание ППк. 2. Консультации учителей РРС И ФП	По плану учителя-дефектолога	учитель-дефектолог

<i>модуль)</i>			
Школьные медиа <i>(инвариантный модуль)</i>	1. Организация работы информационного табло «Видимая информация» -школьные события; 2. Организация работы информационного табло «Бегущая строка» (объявления) 3. Выпуск газеты «Бум»	В течение месяца	Зам дир-ра по ВР, учитель информатики, педагог ДО
Организация пр едметно - прос транственной с реды	1. Конкурс рисунков, посвященных Дню Победы.	9 мая	Педагог ДО
Внешкольные мероприятия	Поход одного дня – туристическая игра «Зарница» 1. Участие в городских соревнованиях «Кольцо Победы», «На приз газеты «Алтайская правда»».	3-4 неделя	Учителя физвоспитания
Социальное партнерство	Итоговое мероприятие по завершению проекту	1-2 неделя	Заместитель директора по ВР
Профилактика и безопасность	1. Проведение инструктажей по ОТ, ТБ и ПБ в летний период. 2. Тренинг по антитеррору: Обучающий тренинг по безопасному поведению в местах массового скопления людей. 3. Классный час Безопасность в местах массового скопления людей	3-4 неделя,	классный руководитель
Профориентация	Консультирование родителей выпускников по вопросам профессионального самоопределения их детей	1-2 неделя	Социальный педагог
Самоуправление	ЦДИ дни единых действий ко Дню победы, Дню славянской письменности и культуры	9 мая, 24 мая	Педагоги-дефектологи, учителя русского языка

План работы социального педагога на 2023/2024 учебный год

Цель: - социальная адаптация личности ребенка в обществе.

Задачи:

1. Формирование у учащихся адекватного представления о здоровом образе жизни, профилактика утомляемости школьников в процессе учебного труда.
2. Координация деятельности всех специалистов школы по повышению успеваемости и социальной адаптации детей и подростков.
3. Формирование у старшеклассников мотивации и познавательных интересов к продолжению образования.
4. Профилактика правонарушений среди подростков.
5. Организация целевого досуга учащихся.
6. Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение детей информацией по вопросам социальной защиты.

№	Мероприятия	Сроки проведения
1	Работа по адаптации вновь прибывших обучающихся (беседы, анкетирование).	сентябрь
2	Изучение личностных особенностей обучающихся	В течение года
3	Составление программ профориентационного минимума	Август
4	Реализация программ профориентационного минимума.	В течение года
5	Изучение условий развития ребенка в семье, в школе, определения уровня его личностного развития, психологического и физического состояния, социального статуса семьи;	В течение года
6	Подготовка и утверждение плана работы социального педагога на год, совместных планов работы с ОДН, КДН	сентябрь
7	Составление паспорта класса, школы	сентябрь
8	Самообразование: - изучение литературы по психологии, педагогике, соц. педагогике, правоведению. - практическое изучение психологии подростка; - изучение опыта работы педагогов и соц. педагогов. - участие в проведение совещаний, пед. советов, семинаров. - разработка методических рекомендаций, занятий и т.д	В течение года
9	Уточнение банка данных обучающихся, состоящих на различных видах учёта и семей, находящихся в социально-опасном положении	октябрь
10	Консультации для родителей по социальным вопросам, обновление стендовой информации	В течение года
11	Проведение динамических пауз по теме «Безопасность жизнедеятельности»	В течение года
12	Ежедневный контроль посещаемости занятий учащимися в целях своевременного отслеживания учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин.	ежедневно

13	Работа по профориентации : - тестирование, анкетирование - индивидуальные беседы с учащимися, их родителями - агитационная работа с представителями учебных заведений	В течение года
14	Изучение личности и составление социально-психологических карт и ведение личных дел на обучающихся, состоящих на ВШК. 2. Контроль посещения учебных занятий, контроль за выполнением домашнего задания. 3. Проводить индивидуальные беседы с каждым из учащихся, выяснить их проблемы в учёбе и жизни. Принимать меры по оказанию посильной помощи	В течение года
15	Мероприятия по профилактике употребления ПАВ. Формирование навыков отказа от употребления ПАВ: - лекции, беседы со специалистами из специальных служб (соц. работники, медики, врач-нарколог) с детьми; - выступление на родительских собраниях специалистов; - проведение бесед с работниками правовых органов из ОДН, РОВД; - классные часы «Вредные привычки и полезные привычки»; - внеклассные мероприятия «Суд над сигаретой»; - конкурс рисунков о вреде курения ; - беседы о вреде курения (5-9 кл); - Классный час по профилактике наркозависимости «Наркотики – это зло!» для 7-9 классов; - Месячник «XXI век – век без наркотиков». - Всемирный день борьбы со СПИДом - декада анти-СПИД, проведение бесед, конкурс рисунков. - Оформление стендов по профилактике аддиктивного поведения обучающихся. - комплекс мероприятий по профилактике суицидальных проявлений - формирование здорового образа	В течение года
16	Операция «Семена»	март
17	Внесение дополнений и изменений в индивидуальные программы развития обучающихся	Декабрь, май
18	Контроль за своевременным прохождением учащимися ИПРА	В течение года
19	Составление информации о выполнении мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида (не позднее одного месяца до окончания срока действия ИПРА ребенка-инвалида)	В течение года

**План подготовки к государственной итоговой аттестации
в 2023/2024 учебном году.**

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные
Август		
Организационно-методическая	1. Подведение итогов на августовском педсовете «Итоги сдачи ГВЭ в 2023 году».	Зам. директора поУВР

работа	2. Методический совет «Организация научно-методической работы в школе по вопросам ГИА». Разработка и формирование рекомендаций для учителей предметников по вопросам подготовки к ГИА	Руководитель ШМС
	3. Обновление странички сайта школы по вопросам ГИА.	Ответственный за сайт
	4. Утверждение плана подготовки школы к ГИА.	Директор
Работа с педагогическим коллективом	1. Корректировка плана повышения квалификации учителей по вопросам подготовки к ГИА.	Зам. директора по УВР Руководитель ШМС
Сентябрь		
Организационно-методическая работа	1. Обновление странички сайта школы по вопросам ГИА.	Ответственный за сайт
	2. Организация школьной «горячей» телефонной линии по вопросам ГИА.	Зам. директора по УВР
Нормативные документы	1. Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА учащихся 10 класса федерального, регионального, муниципального уровней. По мере поступления.	Директор, зам. директора по УВР
	2. Подготовка приказа «О подготовке к итоговой аттестации 2023/2024 года».	Директор
Работа с учащимися	1. Проведение бесед с выпускниками по проблемам участия в ГИА. Темы бесед: Цели, содержание и особенности проведения ГИА и связанные с ней особенности подготовки. Проведение ГИА.	Зам. директора по УВР
	2. Формирование графика консультаций по предметам в 10 классах.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
Работа с родителями	1. Индивидуальные консультации для родителей по вопросам ГИА.	Учителя-предметники
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классными руководителями: Контроль успеваемости и посещаемости учащихся.	Зам. директора по УВР
	2. Рекомендации по психологическим особенностям учащихся 10 класса	Педагог - психолог
Октябрь		
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре «Организация работы по подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации».	Директор
	2. Оформление доступа к информационным ресурсам для подготовки к ГИА.	Ответственный за сайт
	3. Подготовка базы данных по ОУ на электронном носителе.	Ответственный за базу данных
	4. Составление расписания консультаций по	Зам. директора

	подготовке к ГВЭ.	по УВР
	5. Подготовка информационного стенда для учащихся и их родителей «Подготовка к ГИА», предметных уголков в классных кабинетах, их обновление.	Учителя-предметники Кл. руководитель
Нормативные документы	1. Создание ведомости учета ознакомления с нормативными документами участников ГИА	Зам. директора по УВР
Работа с учащимися	1. Диагностика учащихся на тревожность и эмоциональное состояние.	Педагог-психолог
	2. Определение группы «Риск» учащихся, сдающих ГВЭ.	Учителя-предметники
	3. Проведение консультаций.	Учителя-предметники
	4. Проведение классных часов с учащимися 10 класса по вопросам прохождения ГИА в 2023/2024 уч. го- ду (под подпись)	Кл. руководитель
Работа с родителями	1. Индивидуальное консультирование по вопросам ГИА.	Учителя-предметники
	2. Проведение родительских собраний.	Кл. руководитель
	3. Работа с родителями по подготовке документов на ПМПК.	Кл. руководитель
Работа с педагогическим коллективом	1. Проведение совещаний с учителями школы по вопросам подготовки к ГИА.	Зам. директора по УВР
	2. Работа с классным руководителем по подготовке документов на ПМПК.	Зам. директора по УВР
	3. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей-предметников по вопросам ГИА.	Руководитель ШМС
Ноябрь		
Организационно-методическая работа	1. Участие в семинарах по подготовке к ГИА.	Администрация учителя-предметники
	2. Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, о технологиях проведения ГВЭ, работа с бланками.	Руководитель МО, учителя-предметники
	3. Обновление информационного стенда для учащихся и их родителей «Подготовка к ГИА», предметных уголков в классных кабинетах.	Учителя-предметники Кл. руководитель
	4. Организация работы учителей с учащимися группы «риска». Индивидуальные беседы, групповые занятия, тренинг по психологической подготовке к ГВЭ; Релаксационные занятия по снятию тревожности в сенсорной комнате.	Учителя-предметники, педагог-психолог
	5. Контроль выполнения программ по учебным предметам, курсам 10 класса.	зам. директора по УВР

Нормативные документы	1. Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА учащихся 10 класса федерального, регионального, муниципального уровней. По мере поступления.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
Работа с учащимися	1. Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков.	Учителя-предметники
	2. Проведение диагностических работ в формате ГВЭ	Учителя-предметники
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ГИА.	Кл. руководитель, учителя-предметники
	2. Подготовка документов для прохождения учащимися выпускных классов ПМПК для организации и проведения ГИА (ГВЭ)	Кл. руководитель
Работа с педагогическим коллективом	1. Проведение семинара для педагогов «Психологическая готовность выпускников к ГИА»	Зам. директора по УВР Педагог-психолог
Декабрь		
Организационно-методическая работа	1. Проведение пробных экзаменов, итогового собеседования.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
	2. Контроль посещаемости консультаций учениками 10 класса.	Кл. руководитель, зам. директора по УВР
	3. Подготовка раздаточных памяток для выпускников, участвующих в ГВЭ и их родителей (законных представителей)	ШМС
	4. Организация работы учителей с учащимися группы «Риск»	Учителя-предметники
	5. Обновление странички сайта школы по вопросам ГИА	Ответственный за сайт
Нормативные документы	1. Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА учащихся 10 класса федерального, регионального, муниципального уровней. По мере поступления.	Зам. директора по УВР
	2. Формирование нормативной базы подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР
	3. Контроль оформления классного журнала выпускного класса.	Зам. директора по УВР
	4. Выверка базы данных по участникам ГИА 2023/2024 уч. года.	Зам. директора по УВР
Работа с учащимися	1. Написание заявлений на участие в ГИА.	Зам. директора по УВР

	3. Проведение классных часов с учащимися 10 класса по вопросам прохождения ГИА в 2023/2024 уч. году (под подпись)	Кл. руководитель
Работа с родителями	1. Родительское собрание о ходе подготовки к ГИА, знакомство с документацией (под подпись).	Зам. директора по УВР
	2. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ГИА.	Учителя-предметники кл. руководитель, педагог -психолог
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классным руководителем (изменения в базе данных выпускников, подготовка документов на ПМПК).	Зам. директора по УВР
	2. Ознакомление с нормативно правовой документацией под подпись.	Зам. директора по УВР
	3. Подготовка документов для прохождения учащимися выпускных классов ПМПК для организации проведения ГИА (ГВЭ).	Кл. руководитель
Январь		
Организационно-методическая работа	1. Контроль за проведением консультаций по подготовке к ГИА.	Зам. директора по УВР
	2. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения и закрепления материала в рамках подготовки к ГИА.	
	3. Организация прохождения учащимися выпускных классов ПМПК для организации проведения ГИА (ГВЭ)	Кл. руководитель
	4. Сбор письменных заявлений учащихся о выборе экзаменов в форме ГВЭ. Выверка базы данных по участникам ГВЭ.	Зам. директора по УВР
	5. Формирование, корректировка базы организаторов и экспертов ГВЭ.	Зам. директора по УВР
	6. Организация работы учителей с учащимися группы «Риск».	Учителя-предметники
	7. Обновление странички сайта школы по вопросам ГИА.	Ответственный за сайт
Нормативные документы	Формирование нормативной базы подготовки к ГИА.	Зам. директора по УВР
Работа с учащимися	Сбор заявлений на участие в ГИА.	Зам. директора по УВР
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ГИА.	Кл. руководитель, учителя-предметники
	2. Походение ПМПК.	Зам. директора по УВР
Работа с педагогическим коллективом	1. Повышение квалификации, информационной компетентности по вопросам подготовки учащихся к ГИА.	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
Февраль		

Организационно-методическая работа	1. Собеседование при зам.директора по УВР «Результаты работы педагогов по подготовке и проведению ГИА».	Зам. директора по УВР
	2. Проведение итогового собеседования.	Зам. директора по УВР
	3. Совещание «Работка раздаточного материала – памяток для участвующих в ГИА выпускников».	Руководитель ШМС
Нормативные документы	1. Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА учащихся 10 класса федерального, регионального, муниципального уровней. По мере поступления.	Зам. директора по УВР
Работа с учащимися	1. Диагностические и тренировочные работы в формате ГВЭ.	Зам. директора по УВР
	2. Сбор заявлений на ГВЭ.	Зам. директора по УВР
	3. Работа по заполнению бланков.	Учителя-предметники
Работа с родителями	1. Психологический тренинг для родителей по подготовке к ГИА.	Педагог - психолог
Работа с педагогическим коллективом	1. Психологическое сопровождение ГИА	Педагог - психолог
	2. Повышение квалификации по вопросам подготовки учащихся к ГИА	Учителя-предметники
Март		
Организационно-методическая работа	1. Обновление странички сайта школы по вопросам ГИА	Ответственный за сайт
	2. Тематический контроль по организации работы педагогов по подготовке учащихся к итоговой аттестации.	Зам. директора по УВР
Нормативные документы	1. Совещание при директоре «Анализ уровня подготовки школы к проведению ГИА в 10 классе».	зам. директора по УВР
	2. Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА учащихся 10 класса федерального, регионального, муниципального уровней. По мере поступления.	
Работа с учащимися	1. Проведение тренингов по подготовке к экзаменам.	Педагог-психолог
	2. Проведение классного часа с 10 классом по вопросам прохождения ГИА в 2023/2024 уч. году (под подпись).	Классный руководитель
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ГИА.	Кл. руководители учителя предметники
Работа с педагогическим коллективом	1. Формирование базы педагогических кадров, работающих в качестве организаторов и наблюдателей на ППЭ, экспертов по предметам.	зам. директора по УВР

	2. Повышение квалификации по вопросам подготовки учащихся к ГИА.	Учителя-предметники
Апрель		
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре «Анализ уровня подготовки школы к проведению ГИА в 10 классе».	Директор зам. директора по УВР
	2. Подготовка справки о результатах проведения мониторинга (пробные ГВЭ в рамках ВШК), оформление стендов в фойе, размещение визуальной и текущей документарной информации на сайте школы.	зам. директора по УВР
	3. Оформление сводной информации о проведении ГВЭ, проведение инструктажа педагогов.	зам. директора по УВР
	Работа с разделом официального сайта школы «ГИА».	
Работа с учащимися	1. Проведение классных часов с учащимися 10 класса по вопросам прохождения ГИА в 2023/2024 уч. году (под подпись) информирование о поступающих нормативных документах, акцентирование внимание учащихся на возможность подачи апелляций и правилах поведения на ГВЭ.	Кл. руководитель
	2. Индивидуальное консультирование учащихся.	Учителя-предметники
	3. Проведение пробного ГВЭ.	Зам директора по УВР
	4. Проведение классных часов с учащимися 10 класса по вопросам прохождения ГИА в 2023/2024 уч. году (под подпись)	Кл. руководитель
Работа с родителями	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ГИА.	Кл. руководитель, учителя
	2. Проведение совместного собрания родителей и выпускников 10 класса с целью разъяснения вопросов, связанных с ГИА в 2023/2024 уч. году. (под подпись).	классный руководитель
	3. Психологический тренинг для родителей по подготовке к ГИА.	Педагог-психолог
Работа с педагогическим коллективом	1. Работа с классным руководителем. Контроль подготовки ГИА.	Зам директора по УВР, учителя - предметники
Май		
Организационно-методическая работа	1. Проведение Педагогического совета о допуске выпускников 10-х классов к государственной итоговой аттестации. Приказ о допуске учащихся к ГИА 2023/2024г.	Директор
	2. Совещание «Организация итоговой аттестации выпускников 10 класса. Выполнение плана подготовки к ГИА».	Зам. директора по УВР

	3. Подготовка графика консультаций по предметам после допуска к ГИА.	Зам. директора поУВР
	4. Обновление странички сайта школы по вопросам ГИА.	Ответственный за сайт
Нормативные документы	1. Подготовка приказа о допуске учащихся 10 класса к ГИА.	Директор
	2. Оформление уведомлений на ГИА.	Зам. директора поУВР
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ГИА.	Педагог-психолог
	2. Индивидуальное консультирование учащихся.	Учителя-предметники
	3. Оповещение учащихся о способе их доставки к меступроведения ГИА	Зам. директора поУВР
	4. Проведение ГИА	Зам. директора поУВР
Работа с педагогическим коллективом	1. Контроль выполнения программ по учебным предметам, курсам 10 класс.	Зам. директора поУВР
Июнь		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА	Директор, Заместитель директора по УВР
Нормативные документы	2. Формирование отчетов по результатам ГИА	Заместитель директора по УВР
	3. Анализ итоговой аттестации в ОУ. Планирование работы на следующий учебный год	Заместитель директора по УВР
Работа с учащимися	1. Проведение ГИА	Заместитель директора по УВР

План работы по подготовке к ГИА учащихся группы «Риск» в 2023/2024 учебном году.

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
1.	Формирование банка данных учащихся, составляющих группу «Риск».	Сентябрь	Учителя - предметники социальный педагог, педагог-психолог
2.	Ознакомление учащихся группы риска с графиком занятий по подготовке к ГВЭ, демоверсиями по предметам.	Сентябрь	Учителя-предметники
3.	Проведение заседаний МС по вопросу создания условий для успешности обучения учащихся данной категории.	В соответствии с планом работы МС	Руководители МО

4.	Организация системы дополнительных занятий с учащимися данной категории	В течение учебного года	Учителя-предметники
5.	Анализ текущей успеваемости учащихся группы риска, определение среднего балла по предметам.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
6.	Осуществление контроля посещаемости учащихся группы риска, включая дополнительные занятия.	В течение учебного года	Классные руководители 9,10 классов
7.	Индивидуальные беседы с учащимися по выявлению затруднений, препятствующих усвоению учебного материала.	В течение учебного года	Классные руководители 9,10 классов
8.	Информирование родителей (законных представителей) учащихся группы риска о текущей успеваемости.	В течение учебного года	Классные руководители 9,10 классов
9.	Выявление тем, которые учащиеся плохо усвоили, и причины их неуспеваемости.	В течение учебного года	Учителя-предметники
10.	Тестирование учащихся с целью выявления причин неуспеваемости.	Октябрь	Педагог-психолог
11.	Организация индивидуальной работы над преодолением пробелов в знаниях учащихся группы риска.	В течение учебного года	Учителя-предметники
12.	Проведение индивидуальных занятий с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты по итогам диагностических работ в рамках подготовки к ГИА.	В течение учебного года	Учителя-предметники
13.	Контроль за системой работы учителя по ведению рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ.	В течение учебного года	Учителя-предметники
14.	Информирование родителей, учащихся группы риска о посещаемости уроков, дополнительных занятий, выполнении домашних заданий.	В течение учебного года	Классные руководители 9,10 классов
15.	Организация советов профилактики с целью выявления проблем неуспеваемости и определения перспектив работы.	В соответствии с планом работы	Классные руководители социальный педагог, педагог-психолог
16.	Посещение уроков учителей – предметников для изучения работы учителя на уроке с учениками группы «Риск».	В соответствии с планом работы	Зам директора по УВР
17.	Проведение профилактических мероприятий по предупреждению асоциального поведения учащихся группы «Риск».	В соответствии с планом работы	Социальный педагог
18.	Выявление уровня преподавания предметов, по которым учащиеся показали наиболее низкие результаты на диагностических работах.	Ноябрь	Руководители методических объединений

19.	Контроль за накапливаемостью отметок и отработкой материала, а также неудовлетворительных отметок по итогам контрольных работ и текущего материала учащихся.	В течение учебного года	Учителя-предметники
20.	Обеспечение учащихся алгоритмом: <ul style="list-style-type: none"> • выполнения письменных заданий, как индивидуальных, так и общих классных; • работы с учебником по заданию учителя; • устного ответа. 	В течение учебного года	Учителя-предметники
21.	Анализ результатов тренировочных работ с целью корректировки плана подготовки к ГИА.	В соответствии с планом работы	Зам директора по УВР
22.	Консультационные беседы с учителями-предметниками по организации работы с выпускниками группы «Риск».	В соответствии с планом работы	Зам директора по УВР
23.	Организация индивидуальных консультаций психолога для родителей (законных представителей).	В течение учебного года	Педагог-психолог
24.	Выявление уровня психологического комфорта учащихся в ученическом коллективе.	В течение учебного года	Педагог-психолог, классный руководитель
25.	Организация работы по определению профессиональной ориентации учащихся данной категории.	В течение учебного года	Классные руководители, педагог-психолог
26.	Понижение уровня тревожности у учащихся, относящихся к «группе риска» (тренинги).	В течение учебного года	Педагог-психолог

Внутриучрежденческий контроль за учебно-воспитательным процессом на 2023/2024 уч. год

Цель: Совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами школы, учитывая индивидуальные особенности и возможности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, повышение мастерства педагогических работников.

Задачи:

1. Мониторинг состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от запланированного результата (ожидаемых результатов образовательной деятельности) в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества

2. Совершенствование способности педагогов объективно оценивать личный опыт, анализировать, прогнозировать свой успех и повышать ответственность за результаты собственной деятельности.

3. Формирование потребности у педагогов в непрерывном самообразовании, стремления к повышению уровня профессиональной компетентности.

4. Оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.

сроки проведения	формы контроля	содержание и цель контроля	ответственный	форма подведения итогов
сентябрь	обзорный	1.Проверка школьной документации. 2. Организация работы системы ДО Планирование работы классных руководителей, воспитателей, педагогов ДО 3. Контроль за оформлением личных дел вновь прибывших обучающихся.	зам. дир по УВР Зам.дир. по ВР Зам дир по УВР зам дир по УВР	Административное совещание Совещание при директоре Административное совещание Административное совещание
	Предметно-обобщающий	4. Уровень произносительных навыков в 1 классе и вновь прибывших обучающихся. 5. Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Учитель-дефектолог слух. кабинета Зам дир по УВР	МО учителей дефектологического цикла Административное совещание

октябрь	обзорный	<p>1. Слухоречевая документация и её оформление.</p> <p>2. Контроль за своевременным заполнением электронного журнала.</p> <p>3. Итоги освоения программы обучения в I четверти 2023/2024</p> <p>4. Контроль за организацией и проведением уроков индивидуального обучения на дому.</p> <p>5. Контроль за организацией и проведением классных часов, проведением занятий внеурочной деятельности «Разговор о важном», «Профориентация».</p> <p>6. Контроль за проведением мероприятий по правилам пожарной безопасности</p>	учитель-дефектолог слух. кабинета	Совещание при директоре
	тематический		зам.дир по УВР	Административное совешание
ноябрь	обзорный	<p>1. Коррекционная работа на уроках и внеурочных занятиях.</p> <p>2. Мониторинг «Школьный старт»</p> <p>3. Организация пространственной среды в классных кабинетах.</p> <p>4. Состояние работы по организации индивидуального обучения на дому.</p>	учитель-дефектолог слух. кабинета	МО дефектологов
	классно-обобщающий		зам.дир по УВР	Административное совешание
	тематический		зам.дир по ВР	Административное совешание
			зам.дир по УВР	Административное совешание

декабрь	предметно - обобщающий	1. Результаты образовательного минимума в 5-9 классах.	зам. дир. по УВР	Административное совещание
	обзорный	2. Успеваемость обучающихся по итогам II четверти 2023/2024 уч. года	зам. дир. по УВР	Совещание при директоре
	тематический	3. Система работы специалистов школы по организации мероприятий, направленных на духовно-нравственное воспитание школьников 4. Состояние работы по охране труда и технике безопасности в воспитательном процессе.	зам. дир. по ВР зам. дир. по ВР	Заседание МО классных руководителей Административное совещание
Январь -февраль	обзорный	1.Внятность речи обучающихся на конец I полугодия.	учитель-дефектолог	Совещание при директоре
	тематический	2. Контроль за заполнением электронного журнала 3. Проверка слухо-речевых дел обучающихся. 4. Состояние произносительных навыков в старших классах 5. Система мероприятий по формированию здоровьесбережения. Реализация программы «Разговор о правильном питании»	зам.дир.по УВР учитель-дефектолог уч.-дефектолог зам.дир.по ВР	Административное совещание МО дефектологов Заседание МО классных руководителей

март	тематический	1. Организация коррекционной работы на общеобразовательных уроках. 2. Система работы по профилактике и безопасности. 3. Итоги освоения программы обучения в III четверти 2023/2024 учебного года 4. Организация работы с родителями. 5. Состояние работы по организации индивидуального обучения на дому.	учитель-дефектолог	Заседание МО учителей-предметников
	обзорный		зам дир. по ВР	Совещание при директоре
апрель	обзорный	1. Контроль за заполнением электронного журнала 2. Итоги выполнения образовательного минимума. 3. Состояние трудового воспитания в школе 4. Организация коррекционной работы во внеурочное время 5. Состояние работы педагога – психолога и социального педагога.	зам дир. по УВР	Административное совещание
			зам дир. по УВР	Административное совещание
	тематический		Зам дир. по ВР	МО классных руководителей
личностно-профессиональный			уч.-дефектолог слух. кабинета	Административное совещание
			Зам дир. по ВР	Административное совещание
Май	Тематический	1. Использование педагогами цифровых образовательных ресурсов при организации уроков в условиях ФГОС нового поколения 2. Мониторинг состояния слуха и речи обучающихся на конец учебного года 3. Итоги освоения программы обучения в IV четверти и за учебный год 2023/2024 4. Проверка школьной документации (готовность к сдаче их в школьный архив).	зам.дир. по УВР	Административное совещание
	Класно-обобщающий		уч.-дефектолог слухового каб	МО дефектологов
	Предметно-обобщающий			
Обзорный		зам. дир. по УВР	Совещание при директоре	
		зам. дир. по УВР	Административное совещание	

План работы медицинского кабинета на 2023/2024 уч. год

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Ответственный
1. Организационные работы			
1	Проверка санитарного состояния школы перед началом учебного года	Август	Медсестра
2	Подготовка медкабинета. Обеспечение необходимым оборудованием, медикаментами, перевязочным материалом, дез.средствами	Август	Врач Медсестра
3	Проверка наличия необходимой документации	Август	Врач Медсестра
4	Составление плана работы медицинского кабинета на учебный год Составление помесячных планов на основании этого плана	Август Ежемесячно	Врач Медсестра
5	Организация и проведения мед.осмотра сотрудников школы	Август	Врач Медсестра
6	Проверка наличия и маркировка уборочного инвентаря. Проведение инструктажа с техническим персоналом школы	Август	Медсестра
7	Проверка комплектности папок у педагогов по здоровьесберегающему режиму	Август	Врач Медсестра
8	Проверка маркировки мебели в классах	Август	Врач Медсестра
2. Профилактическая работа			
1	Составление плана профилактических прививок	Сентябрь	Врач Медсестра
2	Составление плана флюорографического обследования	Сентябрь	Врач Медсестра
3	Проведение анализа медицинской документации на вновь поступивших в школу детей	Сентябрь	Врач
4	Проведение распределения детей по физкультурным группам и группам здоровья	Сентябрь	Врач
5	Проведение антропометрического обследования обучающихся. Составление списков подбора мебели по классам	Сентябрь	Врач Медсестра
6	Проведение осмотра обучающихся школы на чесотку и педикулез	Каждый месяц	Медсестра
7	Анализ работы медицинского кабинета	Каждую четверть	Врач Медсестра
8	Проведение анализа эффективности диспансеризации по обменным «Д» листам. Заполнение листов здоровья по классам	Ноябрь	Врач Медсестра
9	Плановый осмотр обучающихся врачом психиатром и сурдологом	По плану врачей	Врач Медсестра
10	Контроль за соблюдением контрольных явок обучающихся к узким специалистам поликлиник	В течение года	Врач Медсестра

11	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических условий образовательного процесса	В течение года	Медсестра
12	Регулярное проведение профилактики травматизма обучающихся	В течение года	Врач Медсестра
13	Регулярное проведение амбулаторного приема	В течение года	Врач Медсестра
11	Контроль за соблюдением здоровьесберегающего режима	В течение года	Врач Медсестра
План по санитарно-просветительской работе			
1	Составление плана санитарно-просветительской работы на год и каждый месяц	Август	Медсестра
2	Проведение бесед для обучающихся	В течение года	Медсестра
3	Оформление уголка здоровья и выпуск санбюллетеня	В течение года	Медсестра
4	Проведение бесед с техническим персоналом школы	В течение года	Медсестра
5	Комплектование методических и наглядных пособий по гигиеническому обучению и воспитанию	В течение года	Медсестра

План работы школьной библиотеки на 2023/2024 уч. год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы			
1.	Обеспечение комплектования фонда учебной литературы: - работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, перечнями учебников и учебных пособий); - работа по заказу учебников, планируемых к использованию в новом учебном году по заявкам учителей-предметников; - формирование общешкольного заказа на учебники на 2024/2025 учебный год - прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - запись в инвентарную книгу.	Май- август	Ведущий библиотекарь учителя – предметники
2.	Прием учебников.	По мере поступления	Ведущий библиотекарь
3.	Выдача комплектов учебной литературы на занятия.	Сентябрь	Ведущий библиотекарь
4.	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ.	Июнь-август	Ведущий библиотекарь
5.	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам).	Один раз в полугодие	Ведущий библиотекарь

			учителя
6.	Организация мелкого ремонта методической литературы и учебников.	1 раз в четверть	Ведущий библиотекарь, воспитатели
7.	Расстановка новых изданий в фонде.	По мере поступления	Ведущий библиотекарь
<i>Работа с фондом художественной литературы</i>			
1.	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	Постоянно	Ведущий библиотекарь
2.	Обеспечение свободного доступа обучающихся к художественному фонду.	Постоянно	Ведущий библиотекарь
3.	Выдача изданий читателям.	Постоянно	Ведущий библиотекарь
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	Постоянно	Ведущий библиотекарь
5.	Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением обучающихся начальных классов.	1 раз в четверть	Ведущий библиотекарь, классные руководители
6.	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно	Ведущий библиотекарь
<i>Работа с читателями</i>			
1.	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом обучающихся, педагогов, технического персонала.	Постоянно	Ведущий библиотекарь
2.	Оформление выставки одной книги «Это новинка!»	Постоянно	Ведущий библиотекарь
3.	Оказание помощи при выборе художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно	Ведущий библиотекарь
4.	Запись в школьную библиотеку вновь прибывших обучающихся.	Постоянно	Ведущий библиотекарь
5.	Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг.	Сентябрь	Ведущий библиотекарь
6.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей.	Постоянно	Ведущий библиотекарь
<i>Работа с педагогическим коллективом</i>			
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе.	Постоянно	Ведущий библиотекарь
2.	Поиск литературы по заданной тематике.	Постоянно	Ведущий библиотекарь
3.	Помощь учителям-предметникам в организации предметных недель и обеспечение их необходимой литературой.	Предметные недели	Ведущий библиотекарь
<i>Массовая работа</i>			

1.	Оформление книжной выставки «Книги-юбиляры 2023/2024 года».	Периодически	Ведущий библиотекарь
2.	Совместная работа с библиотеками города	Постоянно	Ведущий библиотекарь
3.	Обновление стенда «По лабиринтам права», папки по нормативно-правовой документации «Правовой навигатор».	Постоянно	Ведущий библиотекарь
4.	Памятные листки к юбилейным и знаменательным датам.	Постоянно	Ведущий библиотекарь
5.	«Здравствуй страна Знаний» для обучающихся 1 класса.	Сентябрь	Ведущий библиотекарь
6.	«Писатели земли Алтайской», книжная выставка	Сентябрь	Ведущий библиотекарь
7.	Книжная выставка «По тропинкам родного края»	Октябрь	Ведущий библиотекарь
8.	Оформление подписки на периодическую печать на II полугодие 2023 года	Октябрь	Ведущий библиотекарь
9.	«Исследователи, ученые Алтайского края»	Октябрь	Ведущий библиотекарь
10.	«Поэт, писатель, иллюстратор» Книжная выставка	Ноябрь	Ведущий библиотекарь
11.	«И вновь душа поэзией полна» Книжная выставка	Декабрь	Ведущий библиотекарь
12.	«Ты выстоял мой, Ленинград» (27 января - День снятия блокады Ленинграда).	Январь	Ведущий библиотекарь
13.	«Любимых детских книг творец» книжная выставка	Январь	Ведущий библиотекарь
	Эти книги знают все» (книжная выставка справочной литературы).	Февраль	Ведущий библиотекарь
14.	«О подвиге, о мужестве, о славе», книжная выставка	Февраль	Ведущий библиотекарь
15.	«Как жили люди на Руси»	Март	Ведущий библиотекарь
16.	Книжная выставка к 8 марта «Галерея знаменитых женщин».	Март	Ведущий библиотекарь
17.	Книжная выставка «Завораживающий космос»	Апрель	Ведущий библиотекарь
18.	Книжная выставка «Про тех, кто сражался и победил»	Май	Ведущий библиотекарь
19/	Оформление подписки на периодическую печать на I полугодие 2024 года	Май	Ведущий библиотекарь

План административно-хозяйственной работы на 2023/2024 уч. год

Мероприятия	Срок исполнения
Работа с сотрудниками подразделения	
Подготовка и проведение производственных планерок по темам:	В течение года

<p>— Санитарное состояние и содержание участка школы.</p> <p>— Подготовка здания и территории:</p> <ul style="list-style-type: none"> • к осенне-зимнему сезону; • к новому учебному году. <p>— выполнение предписаний Роспотребнадзора и органов Госпожнадзора;</p> <p>— соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю;</p> <p>— соблюдение гигиенических требований к условиям обучения (СанПиН);</p> <p>— санитарно-инфекционный режим в период карантина;</p> <p>— маркировка хозяйственного инвентаря;</p> <p>— подведение итогов работы подразделения за квартал</p>	
<p>Проведение инструктажей с сотрудниками подразделения по соблюдению правил:</p> <ul style="list-style-type: none"> — внутреннего трудового распорядка; — пожарной безопасности при работах; — электротехнической безопасности; — СанПиН ; — техники безопасности и охраны труда на рабочем месте <p>- по контролю за расходом электроэнергии и воды, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники</p>	Август декабрь
<p>Ознакомление сотрудников подразделения:</p> <ul style="list-style-type: none"> — с Уставом ОУ; — нормативно-правовыми документами в области финансово-хозяйственной деятельности; — локальными актами ОУ 	Ноябрь
<p>Уточнение (ежегодное):</p> <ul style="list-style-type: none"> — должностных инструкций сотрудников подразделения; — инструкций по технике безопасности и охране труда на участке; — инструкций о мерах пожарной безопасности и противодействии терроризму в здании и на территории 	1 раз в год
<p>Распределение убираемых площадей в здании и на территории</p>	август
<p>Составление графиков:</p> <ul style="list-style-type: none"> — работы сотрудников подразделения; — отпусков 	Ежемесячно ноябрь
<p>Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами</p>	1 раз в месяц
<p>Ведение журнала технической эксплуатации здания и территории</p>	Январь август
<p>Составление документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> — справок о соответствии режима работы школы правилам СанПиН; — планов-приложений по различным вопросам деятельности подразделения и др. 	Декабрь
<p>Создание компьютерных банков данных по административно-хозяйственной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учебное оборудование; - локальные акты; - нормативно-правовые документы и др. 	постоянно

Административно-хозяйственная и финансово-экономическая деятельность	
Ознакомление со списком организаций-подрядчиков в соответствии с видами работ и услуг, предусмотренных сметой доходов и расходов школы	В течение года
Составление плана закупок на 2023 год	сентябрь
Составление реестра договоров	В течение года
Заключение договоров с подрядными организациями на поставки товаров, выполнение работ	январь
Работа по заключенным договорам (получение счетов); размещение контрактов на сайте госзакупок	8 числа каждого месяца
Заполнение сайта по закупка, размещение плана закупок, план-графика закупок, размещение отчетов по закупкам и исполнения контрактов, корректировка планов в зависимости от уведомлений Министерства образования и науки	В установленные ФЗ-44 сроки
Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т. д.	В течение года
Подготовка и проведение конкурентных закупок, при необходимости	В установленные ФЗ-44 сроки, в течение года
Организация: — утилизации люминесцентных ламп; — перезарядки огнетушителей; — обхода здания с целью предупреждения терроризма и пожара	август август ежедневно
Отслеживание динамики изменения материально-технической базы образовательного и управленческого процесса	В течение года
Проведение инвентаризации материальных ценностей школы	В установленные законодательством сроки
Постановка материальных ценностей на учет (предоставление в бухгалтерию накладных, счетов-фактур и др.)	В течение года
Закупка канцелярских и хозяйственных товаров	1 раз в квартал
Составление отчетности по закупкам	Январь, июль
Заключение договоров о сохранности материального имущества с сотрудниками, которым переданы эти ценности по инвентаризационной ведомости	В течение года
Реализация программы по энергосбережению	В теч. года
Испытание пожарных лестниц	По сроку
Гидропневматическая промывка и опрессовка внутренней системы отопления	Май-июнь
Государственной поверка средств измерений: манометров, изолирующих инструментов для электрика, средств защиты, мед.весов; приборов учета по теплу и электроэнергии	апрель
Организация горячего питания для обучающихся	Январь, август
Утепление фасада здания, согласно энергетического паспорта	Июнь-Июль, при наличии финансирования

Осуществить текущий ремонт кабинетов	Июнь. При наличии финансирования
Прохождение техосмотра водителями: Автомобиль Рено Автобус ПАЗ	Декабрь 1 раз в 6 месяцев
Страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств	Сентябрь, декабрь
Работы по благоустройству территории школы	В течение года
Проведение общего технического осмотра здания с составлением акта.	август, май
Дезинсекция, дератизация помещений	ежемесячно
Измерение сопротивления изоляции электропроводки, испытание устройств защитного заземления	Раз в 3 года, последнее измерение 05.2022
Мониторинг расходования электроэнергии, воды, тепла	В течение года
Анализ расходования финансовых средств	месяц, квартал, год
Проведение тематических проверок: — по соблюдению правил техники безопасности и охраны труда в кабинетах химии, физики, информатики, биологии — выполнению требований Закона РФ «Об образовании» об обеспечении необходимых санитарно-гигиенических условий обучения (соблюдение правил СанПиН по воздушному, тепловому, световому, питьевому режимам в предметных кабинетах); — противопожарному состоянию здания, оснащённости пожарным оборудованием и инвентарем	Постоянно
Контроль за выполнением: — приказов и распоряжений руководства школы, вышестоящих организаций в соответствии с должностными обязанностями сотрудников подразделения; — заключений Роспотребнадзора, ГПС и других организаций; — рекомендаций по проверкам контролирующих органов	Постоянно
Составление отчетов по запросам	В течение года
Осуществление контроля по направлениям: — выполнение сотрудниками подразделения их функциональных обязанностей; — санитарное состояние и содержание ОУ; — соблюдение санитарно-гигиенических норм в производственных помещениях, туалетах, душевых, лаборантских, медицинском кабинете, тамбурах, на крыше, в подвальных и складских помещениях; — целостность и техническое состояние школьного имущества; — соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов; — состояние опрессовки с замерами сопротивлений; — состояние электро- и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования; — ход ремонтно-восстановительных работ; — экономное использование энерго- и водоресурсов; — подготовка школы к новому учебному году и осенне-зимнему сезону — состояние прилегающей территории; — итоги инвентаризации	Постоянно