

Принят на  
педагогическом совете  
протокол № 149 от 27.08.2024 г

Утверждаю:

Директор:

Тимохина Н.В.



## П Л А Н

**работы ОГБОУ «Елатомская  
школа-интернат для детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей»  
на 2024 – 2025 учебный год.**

*ОГБОУ «Елатомская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без  
попечения родителей»*

## О Г Л А В Л Е Н И Е

1. Анализ работы школы-интерната за истекший год.  
Задачи на новый учебный год.
2. Организационно-педагогические мероприятия.
3. Работа по осуществлению специального образования.
4. Работа с кадрами.
5. Учебно-воспитательная работа.
6. Внутришкольный контроль.
7. Педсоветы.
8. Сопещения при директоре.
9. Сохранение и укрепление здоровья учащихся
10. Профориентационная работа
11. План общешкольных мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.
12. План по обеспечению безопасности и здоровьесбережения.
13. План по обеспечению пожарной безопасности.
14. План работы по гражданской обороне
15. План работы по охране и техники безопасности
16. Укрепление учебно-материальной базы школы-интерната.

**ЦЕЛЬ:** формирование личности обучающегося с учетом его особых образовательных потребностей путем развития индивидуальных способностей, положительной мотивации и элементарных умений учебной деятельности, реализация особых образовательных потребностей, обеспечивающих возможность его успешной социальной адаптации.

**Цель воспитательной работы школы:** воспитывать и развивать функционально грамотную личность, культурного, порядочного компетентного гражданина, осознающего собственную ответственность за судьбу Отечества и способного в соответствии с личными интересами и способностями планировать свою настоящую и будущую деятельность в социуме.

### **ЗАДАЧИ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА:**

1. Создание условий для обеспечения доступности образования воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.
2. Развитие познавательных способностей, системы межличностных отношений, эмоционально-ценностных отношений к миру, позволяющих самореализоваться и социально адаптироваться в современном мире
3. Формировать у обучающихся, воспитанников культуру жизненного самоопределения, умения трудиться, ставить цель, элементарно планировать, добиваться достаточно высокого качества труда в зависимости от индивидуальных особенностей детей и их психофизического состояния;
4. Использовать наиболее эффективных способы повышения профессиональных компетенций у педагогов, работающих с детьми с ОВЗ;
5. Формирование социально адаптированной личности, посредством создания единого коррекционно - развивающего пространства.
6. Создание условий для усвоения функционирования в обществе норм, принципов и идеалов о добре, справедливости, общественном долге, чести, достоинстве.
7. Медико-социальная и психолого-педагогическая поддержка воспитанников.
8. Сохранение, формирование и укрепление здоровья обучающихся через внедрение в учебно-воспитательный процесс здоровьесберегающих технологий.
9. Активизировать деятельность ШМО по изучению вопросов внедрения ФГОС обучающихся с интеллектуальными нарушениями
10. Внедрение в систему работы школы эффективных педагогических, коррекционно-развивающих технологий.

11. Повышение педагогического мастерства педагогов через работу над темой по самообразованию.
12. Создание условий для эффективного развития школы.

### **Приоритетные направления работы школы**

1. Обеспечение получения каждым ребенком востребованного им образования по адаптированным основным образовательным программам, соответствующей его, склонностям и интересам.
2. Усиление лично- ориентированной направленности коррекционно-развивающего образования.
3. Обновление содержания образования, технологии воспитания.
4. Совершенствование системы работы школы, направленной на сохранение и укрепление здоровья учащихся, и привитие навыков здорового образа жизни.
5. Соблюдение охранительно-педагогического режима в школе-интернате.
6. Трудовая подготовка и профессиональная ориентировка с целью социализации и адаптации в обществе.
7. Дальнейшее продолжение системы стимулирования творчески работающих учителей, дающих высокие результаты.

### **Тема, над которой работает педагогический коллектив:**

**Система комплексной работы по социализации личности обучающихся, воспитанников школы в рамках введения ФГОС образования обучающихся с интеллектуальными нарушениями.**

## **АНАЛИЗ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ЗА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

---

Коллектив школы-интерната в своей работе руководствовался требованиями в соответствии с Законом об образовании РФ, приказами и инструкциями МП РФ, положениями Устава школы-интерната. Учебные занятия проводились по учебному плану, утвержденному педагогическим советом школы.

На начало учебного года количество учащихся в школе составляло 68 человек.

Закончили школу в этом году 7 учащихся.

Продолжат обучение в ОГБПОУ «Рязанский железнодорожный колледж» - 5 человек,

ОГБПОУ "Ряжский колледж имени Героя Советского Союза А.М. Серебрякова"-2 человека.

**Итоги успеваемости и дисциплины за прошедший учебный год.** Из учащихся аттестовано 44 человека, 1 класс учится без оценок. На «4» и «5» закончили учебный год 22 учащихся. С хорошим поведением 32 ученика.

Основные задачи школы-интерната в учебном году были: социальная адаптация учащихся, патриотическое воспитание и формирование личности школьника.

В школе существует последовательная и непрерывная система обучения здоровью, основ безопасности.

Особое внимание уделялось организации досуга учащихся, физкультурно-оздоровительной работы в укреплении и сохранении здоровья детей. С целью формирования здоровьесберегающего пространства в школе-интернате созданы организационно-педагогические, материально-технические и санитарно-гигиенические условия здоровьесбережения обучающихся, воспитанников и педагогических работников. Школьная мебель, оборудование, рекреации, классные помещения, здание школы-интерната соответствуют требованиям СанПиНов. Обучение проводится в первую смену. Во второй половине дня в школе-интернате функционирует система дополнительного образования детей. Коррекционная работа в школе, наряду с проведением коррекционных курсов и занятий, предусматривает и коррекционную направленность уроков, обязательный коррекционный компонент в организации любой деятельности обучающихся,

воспитанников. Соблюдение теплового режима, режима проветривания, периодичности и продолжительности непрерывного применения технических средств обучения, организация двигательной активности, режима труда и отдыха – основные условия, на которые опираются педагогические работники при организации учебного процесса. На уровне образования педагогические работники решали задачи комплексной коррекции, направленной на формирование всей двигательной сферы обучающихся, воспитанников, их познавательной деятельности и речи, а также задачи воспитания и развития обучающихся, воспитанников, овладение ими чтением, письмом, счетом, практическим взаимодействием с окружающим миром, художественным творчеством, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, речевым творчеством, основами личной гигиены и здорового образа жизни, практикой жизни в социуме.

Для решения этих задач педагоги использовали разнообразные формы и методы работы. Над проблемой социализации детей-сирот в школе работают специалисты различных направлений: логопед, социальный педагог, педагог-психолог, дефектолог, учителя и воспитатели. Главным при этом становится нивелирование проявлений социальной депривации, которая заключается в следующем: ликвидация ограниченности круга общения со сверстниками, расширения контактного пространства, повышения объема информации. В школе-интернате развитие ребенка идет по особому пути и у него формируются специфические черты характера, личности, про которые нельзя сказать, что они хуже или лучше. Чем у обычного ребенка. Они просто другие. С момента поступления ребенка в школу начинается работа по выработке адекватных общественным требованиям адаптивных механизмов.

Учителя и воспитатели принимали активное участие в работе школьных методических объединений. МО воспитателей и учителей в прошедшем году работало по плану, который был составлен на основе анализа уровня воспитанности учащихся, с учетом проблемы, над которой работает школа.

Регулярно проводились заседания МО учителей начальных классов (руководитель Кошелева М.В.).

На заседаниях МО обсуждались вопросы совместной работы учителя, логопеда, воспитателя по коррекции общего речевого развития и мышления учащихся, их познавательной активности. На высоком уровне прошел открытый урок по окружающему миру у Федоровой Е.А.. в 5б классе, Учителем 4 класса проведен праздник Прощание с начальной

школой». Всеми учителями начальных классов подготовлены доклады на различные темы по коррекционной направленности методов обучения детей с нарушением. Учителя начальных классов: Кошелева М.В., Хуртова С.В., Жукова Н.А. уделяют особое внимание созданию ситуации успеха в течении всего урока. Тщательно продумывают методы и приемы сопровождения учащихся в процессе обучения, что позволяет каждому ученику проявлять инициативу и самостоятельность.

В течение года ими регулярно обновлялся стенд с рисунками учащихся, выпускались стенные газеты. Учителя принимали активное участие в оформлении выставок детского творчества, подготовке концертных номеров к смотру художественной самодеятельности.

В течение года проводились заседания МО учителей-предметников (руководитель Карушева Л.Н.)

На заседаниях МО обсуждались вопросы по исправлению недостатков общего, речевого, физического развития и нравственного воспитания умственно-отсталых детей в процессе овладения каждым учебным предметом. По линии МО проводились открытые уроки, внеклассные занятия, классные часы.

Хорошо прошли открытые уроки у учителей: урок по математике Феклушкиной В.Ю. в 8 классе, Ершовой Г.В. по швейному делу в 9 классе.

Выпускались викторины по предметам, проводились игры, «Поле чудес», КВН. Проверялась техника чтения и устный счет в старших классах. Учителем с\х труда Аверьяновой О.А. проведено открытое внеклассное мероприятие «Огородники». Подготовлены и проведены открытые классные часы Карушевой Л.Н., Кошелевой М.В., Никифоровой И.П., Аверьяновой О.А., Феклушкиной В.Ю.

Проведены конкурсы чтецов.

Трудовое воспитание проводится на профессиональном уровне, имеет коррекционную и воспитательную направленность. Уровень знаний, умений и навыков у учащихся сформирован правильно и соответствует уровню требований. В школе-интернате для обучения детей с ОВЗ созданы специализированные условия получения образования, профессионально-трудовой подготовки, соответствующих их возможностям и потребностям, направленным на успешную социально-трудовую адаптацию и профессиональную реабилитацию выпускников школы-интерната в современном обществе.

Учебные рабочие программы реализованы в учебном году по всем предметам на 100%, учебный план за прошедший год выполнен.

Трудовая практика в 5-9 классах проведена в полном объеме в течение второго полугодия уч.года.

Успешно закончили школу 100%.

Учителями трудового обучения по линии МО был подготовлен и проведен традиционный праздник «День Урожая». К этому празднику учащимися старших классов под руководством учителей с/х труда Тимохиным М.Н., Умновой Т.М., Аверьяновой О.А. была подготовлена большая выставка интересных поделок из природного материала, овощей и фруктов. Всеми учителями с/х труда велась большая работа на пришкольном участке.

Был собран хороший урожай овощей, много семян овощных и цветочных культур.

Учителем швейного дела Ершовой Г.В. в течение года сшито несколько костюмов для выступлений учащихся и взрослых участников художественной самодеятельности. Сшиты костюмы для выступлений учащихся: к Новому году, к смотру художественной самодеятельности. На уроках швейного дела и СБО учителя формируют общеучебные и общеинтеллектуальные умения, уделяют внимание практической направленности урока, сочетают индивидуальную и фронтальную работу, создают атмосферу особой доброжелательности при опросе и самостоятельной работе детей, учат анализировать, сравнивать, обобщать воспринимаемую информацию. Изучение программного материала по трудовому обучению осуществляется на достаточном методическом уровне.

Роль уроков физкультуры в укреплении физического и психического здоровья учащихся с нарушением интеллекта особенно значительна. Учитель физкультуры Ласинский В.В. на основе анализа медицинского осмотра, с учетом формы и структуры дефекта учащихся определяет индивидуальную спортивную нагрузку на каждого ребенка. Учитель решает задачи коррекции и компенсации нарушений общей и мелкой моторики, содействует оптимальному физическому развитию учащихся, повышению уровня физической подготовленности, развитию двигательных качеств. Регулярные дозированные физические упражнения способствуют развитию реакции и координации движений, помогают корректировать ЦНС, эмоционально-волевую сферу учащихся. Уроки в весенний и осенний периоды проводятся на свежем воздухе.



Логопедические занятия проходят с детьми в логопедических кабинетах (Пачгина Н.В.). В кабинетах сосредоточен необходимый наглядный дидактический материал. Коррекция речи учащихся проводится совместными усилиями логопеда, психолога, врача, учителя, воспитателя. Логопеды большое внимание уделяют развитию психических процессов, мелкой мускулатуры пальцев рук, развитию речевого дыхания, подвижности мышц артикуляционного аппарата. При планировании логопедических занятий учитывается психологическое состояние детей, возможности исправления речевых, познавательных, эмоциональных особенностей. Большое внимание уделяется проблеме формирования связной речи и ее коммуникативным возможностям, которые играют важную роль в социальной адаптации учащихся.

Два раза в год проводились выставки работ учащихся, занимающихся в различных кружках. Много интересных работ было сделано на занятиях кружка «Рукодельники». На занятиях кружка «Юный художник» (руководитель Никифорова И.П.) учащиеся выполняли работы на темы по всем знаменательным датам. Дети принимали участие во всех конкурсах рисунков и авторы лучших работ были награждены ценными подарками и поездками в г.Рязань и г. Москву. Приняли участие в областном фестивале «Природа глазами души» в номинации «Мы вместе».

На каждом празднике выступал танцевальный коллектив детей - руководитель Феклушкиной В.Ю. Под руководством Веры Юрьевны были подготовлено много разнообразных танцев, с которыми ребята выступали на разных смотрах и конкурсах, приняли участие в патриотическом фестивале «Славься в веках, Великая победа», в областном фестивале «Осенины».

Библиотекарем школы Глушаковой Н.П. проводилась большая работа по привитию детям любви к чтению: оформлялись книжные выставки, проведена была «Книжная неделя», велась работа с активом читателей. Проводились беседы посвященные истории поселка, жителям и ветеранам поселка. Оказывалась помощь учителям и воспитателям в подборе материала к урокам и занятиям. Регулярно проводились смотры учебников и тетрадей. Большая работа проводилась педагогом – психологом Орловой Т.Н. и социальными педагогами Алексеевой Т.В., Тимохиной М.Ю.

Учителем физкультуры велась внеклассная работа по предмету, оформлены спортивная и баскетбольная площадки. Регулярно проводились заседания совета по профилактике правонарушений. В школе работал Центр подготовки, поддержки и сопровождения замещающих семей и выпускников интернатных учреждений..

Проводилась работа по медицинскому обслуживанию детей.

Регулярно проводились педагогические советы, совещания, на которых обсуждались вопросы социальной адаптации детей, подготовки их к жизни и труду, повышение уровня учебно-воспитательной работы. Администрацией школы посещались уроки в рабочем порядке по плану внутриучрежденческого контроля. Посещено заместителем директора по учебной работе – 22 рабочих уроков, 7– открытых уроков, взаимопосещено – 17 уроков.

Проверка школьной документации – это один из показателей профессионализма и добросовестности учителя.

При сдаче годовых отчетов во время индивидуального собеседования проверялось:

- ведение личных дел учащихся;
- тетради учащихся;
- классные журналы;
- тетради взаимопосещения рабочих уроков и открытых уроков;
- ведомости учета и контроля успеваемости и посещаемости учащихся;
- портфолио педагога.

Согласно плану школы проверка школьной документации проводилась в течение учебного года.

Поурочные планы учителей составляются методически правильно. В планах отражена коррекционная направленность уроков, работа по соблюдению охранительного режима. Ведутся тетради взаимосвязи «Учитель – воспитатель».

Классные журналы проверялись каждую четверть зам.директора по УР, отмечаются замечания и предложения. Для детей определены группы здоровья и группы дифференциации учащихся по В.В.Воронковой, имеется достаточная накапливаемость оценок по всем предметам. Каждый учитель самостоятельно осуществляет контроль за выполнением учебной программы. Вся учебная работа осуществляется с учетом индивидуальных особенностей детей и направлены на создание условий для реализации задач коррекционно-развивающего обучения. Фронтальная коррекционная работа, осуществляемая учителями на всех уроках, позволяет обеспечить усвоение учебного материала на уровне требований к знаниям и умениям образовательного стандарта.

Педагогами ведется работа по технике безопасности. В каждом кабинете, мастерской, спортзале имеются инструкции по технике безопасности, проводятся инструктажи для учащихся.

Наряду с отмеченными положительными моментами есть проблемы, которые нужно решать:

- работать над коррекцией поведения учащихся на отдельных уроках и на переменах;
- осуществлять личностно-ориентированный подход на основе углубленной диагностики психофизических отклонений.

В течение всего учебного года оказывалась помощь молодым педагогам школы.

Педагогический коллектив стабильный, имеет достаточно высокий профессиональный уровень.

Аттестация педагогических кадров является хорошим показателем творческой деятельности педагогов.

В 2023-2024 учебном году прошли аттестацию 9 педагогов.

По линии администрации осуществлялся контроль за деятельностью педагогического коллектива. Посещались уроки и внеклассные мероприятия, проверялись классные журналы, рабочие планы учителей и воспитателей.

### **Анализ методической работы**

Важным средством повышения профессионального мастерства педагогов является методическая работа.

Тема методической работы «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях введения ФГОС для детей с ОВЗ. Исходя из темы была организована работа коллектива. Цель учебно-методической работы: совершенствование профессиональных знаний и умений педагогов, развитие их творческого потенциала и как следствие повышение качества педагогической деятельности.

В течение учебного года в школе осуществлялась многоплановая работа с педагогическими кадрами, которая включала в себя методическое изучение профессиональной деятельности учителей, контроль за учебно-воспитательным процессом, проведение педагогических советов, совещаний при директоре, завуче. Организуя работу над единой методической темой школы «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях введения ФГОС для детей с ОВЗ», выстраивалась система методической работы. Задачи, которые стояли перед коллективом в учебном году:

- совершенствовать качество современного урока, повышать его эффективность, применяя современные методы обучения и технические средства,
- повышать педагогическое мастерство и обогащать педагогический процесс новыми здоровьесберегающими технологиями обучения через: семинары, открытые уроки, творческие отчёты, чтение методической литературы, доклады;
- разнообразить формы и средства проведения внеклассной работы по предметам. - изучить и внедрить инновационные технологии, реализующиеся в системе образования. Реализация поставленных задач решалась через следующие направления методической работы
- реализация компетентного подхода в образовательном процессе;
- оптимизация учебно-воспитательного процесса за счет использования новых педагогических технологий в образовательном процессе;
- повышение эффективности проведения всех видов учебно-воспитательных занятий;
- выстраивание личностно-ориентированного образовательного маршрута для каждого ребёнка;
- обеспечение методической работы с педагогами образовательного учреждения на диагностической основе;
- повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
- формирование информационной компетентности педагогов;
- создание банка данных методических разработок современного урока в коррекционной школе.

В целях реализации указанных направлений в новом учебном году запланированы следующие виды методической работы:

- формирование банка данных о методической работе учителей и их профессиональном росте;
- совместная работа с заместителями директора по вопросам ликвидации профессиональных затруднений педагогов.

Главной задачей работы МС и МО являлось оказание помощи учителям в совершенствовании педагогического мастерства. Каждое МО имело свой план работы, в соответствии с темой и целью методической работы школы. На заседаниях МС и МО обсуждались следующие вопросы:

1. Планирование методической работы на учебный год.
2. Утверждение рабочих программ по предметам.
3. Согласование планов МО на учебный год.
4. Отчеты по самообразованию.
5. Требования структуры составления конспекта урока при реализации ФГОС.
6. Успеваемость и качество знаний по школе по четвертям.

7. Анализ контрольных работ.

8. Анализ работы школьных МО за полугодие.

9. Утверждение экзаменационных материалов по трудовому обучению.

10. Итоги методических дней (качество проведения, предложения по совершенствованию).

На заседаниях МС и МО рассматривали вопросы, связанные с изучением и применением новых технологий, большое внимание уделяли вопросам сохранения здоровья учащихся, изучали тексты и задания контрольных работ и другие учебно-методические материалы. В рамках работы МО проводились открытые уроки, внеклассные мероприятия по предметам. В течение года методический совет осуществлял координацию деятельности

Формы методической работы:

- Методические совещания с руководителями ШМО.

- Научно-практические, теоретические семинары, круглые столы, мастер-класс, семинар по специальной психологии.

Курсы повышения квалификации педагогов.

- Наставничество.

- Система индивидуального консультирования.

Формы методической работы:

Реализация поставленных задач была организована через следующие формы методической работы:

- тематические педагогические советы

- заседания методических объединений

- работа по самообразованию

- индивидуальные беседы по организации и проведению уроков

- самоанализ проведенного урока

- предметные недели

- разработка программ, разработок уроков, внеклассных мероприятий

- обобщение и распространение педагогического опыта

- диагностика учебных результатов

Одной из основных форм методической работы является педагогический совет.

Проведено 4 заседания педагогического совета.

## ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

- ❖ **Контингент учащихся на новый учебный год** – 60 человек,  
8 классов, 9 групп.

<b>Класс</b>	<b>Всего детей</b>	<b>Мальчиков</b>	<b>Девочек</b>
1 класс	7	6	1
4класс	10	6	4
5	7	5	2
7а	8	6	2
7 б	7	2	5
9акласс	6	4	2
9бкласс	6	3	3
Дошкольные группы	3	1	2
1 группа			

❖ **Продолжительность учебного года**

Учебный год начинается – 1 сентября 2024 года

Учебный год заканчивается – 25 мая 2025 года

❖ **Продолжительность учебных четвертей**

Учебные четверти	Срок начала и окончания четверти	Количество учебных недель
I четверть	01.09.2024г. – 27.10.2024 г.	8 недель
II четверть	05.11.2024 г. – 25.12.2024 г.	8 недель

III четверть	09.01.2025 г. – 24.03.2025 г.	10 недель
IV четверть	02.04.2025 г. – 25.05.2025 г.	8 недель
Итого за учебный год		34 недели

❖ **Продолжительность каникул**

Каникулы	Срок начала и окончания каникул	Количество дней
Осенние	28.10.2024 г. – 04.11.2024 г.	7 дней
Зимние	26.12.2024 г. – 08.01.2025 г.	14 дней
Весенние	24.03.2025 г. - 01.04.2025 г.	9 дней
Итого за учебный год		30 дней

Дополнительные каникулы для обучающихся первых классов – 17.02.2025 г. – 24.02.2025 г.

❖ **Проведение промежуточной аттестации в переводных классах**

Промежуточная аттестация в переводных классах проводится в форме контрольных работ

2 – 4 классы – 13.05.2025 г. – 20.05.2025 г.

5 – 8 классы – 15.05.2025 г. – 21.05.2025 г.

❖ **Проведение итоговой аттестации в 9 классе**

Срок проведения итоговой аттестации обучающихся – 19.05.2025 г. – 30.05.2024 г.

❖ **Регламентирование образовательного процесса**

Продолжительность учебной недели – 5- дневная рабочая неделя.

Школа - интернат работает в одну смену. Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в день составляет:

- для учащихся 2-4 классов – 5 уроков;
- для учащихся 5-6 классов – 6 уроков;
- для учащихся 7-9 классов – 7 уроков

Продолжительность учебного года: 1 класс -33 недели, 2-9 классы -34 недели. Режим работы школы: продолжительность урока составляет 40 минут, перемены – 10 минут, перерыв для питания – 30 минут.

**❖ Согласно приказу директора за классами закреплены учителя и воспитатели:**

Дошкольные группы: Воспитатели: Жильцова Н.В., Маркина Н.Н.

4 класс- Кл.руководитель Кошелева М.В. Воспитатели Бородина А.В., Сарычева Т.Н.

1 класс – кл.рук. Жукова Н.А. Иванова Н.И., Мякишева Н.Н.

5 класс - Воспитатели: Голубева С.В., Макашин А.М.

6 класс – Воспитатели: Беспелюхина С.В., Анисимова В.В.

7б класс – Воспитатели: Борисова О.А., Бахрова О.И.

7 а класс – Воспитатели: Кленько И.С., Барина Н.М.

9 а класс – Воспитатели: Зверева Л.Е., Оськина Н.В.

9б класс – Воспитатели: Корнеева О.П., Макашина О.В.

Подменные воспитатели: Никифоров А.М., Скляднева А.В., Коновалов В.П., Чистякова Г.В., Грязнов С.В.

**3. Классными руководителями назначены:**

5 класс – Хуртова С.В

6 класс – Феклушкина В.Ю.

7 а – Аверьянова О.А.

7 б класс – Федорова Е.А.

9 а класс – Никифорова И.П

9б класс - Карушева Л.Н.



#### **4. Администрация школы-интерната**

Директор школы - ТИМОХИНА НИНА ВАСИЛЬЕВНА

Заместитель директора по учебной работе — ДЕМИДОВА НАТАЛЬЯ ВАСИЛЬЕВНА

Заместитель директор по воспитательной работе – ОЛЬКИНА НИНА НИКОЛАЕВНА

Заместитель директора по АХЧ – ИНЮТИН СЕРГЕЙ МИХАЙЛОВИЧ

#### **5. Руководство предметными секциями.**

Учителей начальных классов – Кошелева М.В.

Учителей-предметников – Карушева Л.Н.

Учителей трудового обучения – Умнова Т.М.

#### **6. Руководство семинаром по изучению психологии умственно отсталых детей, вопросов их обучения и воспитания**

приказом директора возложено на педагога-психолога Орлову Т.Н.

#### **7. В новом учебном году организовать следующие кружки:**

«Вдохновение» - руководитель Феклушкина В.Ю.

«Юный художник» – руководитель- Никифорова И.П.

### **РАБОТА ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Провести комплектование групп с учетом психофизических особенностей и возрастного состава учащихся.  
( до 30.08. директор, заместители)
2. Обеспечить всех учащихся учебниками и составить график посещения библиотеки группами  
(до 30.08., библиотекарь)
3. Осуществлять постоянный контроль за посещаемостью учащихся. Вести журнал учета посещаемости по группам.

(в течение года, заместители)

4. Продолжить работу постоянно действующего семинара по изучению психологии умственно отсталых детей.
5. Составить список трудных учащихся, спланировать работу с ними (сентябрь - воспитатели, зам. директора, психолог).
6. Продолжить работу совета профилактики по правонарушениям (в течение года)
7. Профилактика грубых нарушений дисциплины. Иметь связь с инспекцией по делам несовершеннолетних.  
(в течение года воспитатели, заместители директора).
8. Профорientационная работа (зам. директора, психолог, соц. педагог)

## **РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ И ОБСЛУЖИВАЮЩИМ ПЕРСОНАЛОМ**

1. Расстановка кадров с учетом учебного плана и контингента учащихся.  
( до 30.08. директор, заместители)
2. Сопещание с руководителями МО о планировании работы.(сентябрь, завучи)
3. Проведение заседаний методических объединений.  
(1 раз в четверть, руководители МО)
4. Работа семинара по изучению умственно отсталых детей(по плану руководителя Орлова Т.Н..)
5. Курсы повышения квалификации по мере их организации.(в течение года)
6. Распространение опыта работы лучших учителей и воспитателей (в течение года руководители МО, заместители).
7. Помощь молодым учителям, воспитателям (в течение года)
8. Продолжить сбор методической литературы, разработок уроков, внеклассных мероприятий (в течение года).
9. Проведение планерок с работниками школы. (по мере необходимости заместители, директор).
- 10.Заслушивать отчеты хозяйственной службы и другого обслуживающего персонала. ( 1 раз в месяц, директор).
- 11.Заслушивание отчетов работы социального педагога и психолога. (1 раз в полугодие).
- 12.Работа центра помощи, поддержки и сопровождения замещающих семей и выпускников интернатных учреждений  
(в течение года)

## УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№	Содержание	Сроки исполнения
1.	Окончательное комплектование классов	30.08.
2.	Подготовить расписание уроков.	30.08.
3.	Спланировать работу по дням недели	до 02.09.
4.	План работы воспитателей на 1 полугодие	до 05.09.
5.	Рабочие программы учителей.	05.09.
6.	Проверить оснащение учебно-воспитательного процесса всем необходимым.	
7.	Продолжать оформление учебных кабинетов, мастерских	в течение года
8.	Проведение открытых уроков, внеурочных мероприятий.	в течение года
9.	Оформление стендов по темам.	в течение года
10.	Проведение общешкольных мероприятий	в течение года
11.	Выставка работ учащихся, занимающихся в кружках.	1 раз в полугодие
12.	Выставки работ детского творчества	1 раз в полугодие
13.	Заседания школьных методических объединений	1 раз в четверть и по мере необходимости
14.	Совещание при директоре ,завучах	1 раз в месяц
15.	Работа кружков и секций	по графику
16.	Проведение предметных недель, месячников: - Трудовое обучение: - с\х труд	

	<p style="text-align: center;">- столярное и швейное дело</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Русский язык, чтение</li> <li>- Математика</li> <li>- География, естествознание</li> <li>- СБО, рисование, музыка</li> <li>- Начальные классы</li> <li>- Спортивные недели</li> </ul>	<p style="text-align: center;">В течение учебного года по плану МО</p> <p style="text-align: center;">ежемесячно</p>
--	--	--

## ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

**Цель:** Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

- Задачи:**
1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования
  2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников
  3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций
  4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

### **Основные функции внутришкольного контроля:**

- **Диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов
- **Обучающая** – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения
- **Организующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения
- **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций

### **Основные объекты ВШК**

#### **1.Выполнение всеобуча**

**Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья учащихся как приоритетного направления государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об Образовании»

#### **2. Качество ведения школьной документации**

**Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации

#### **3. Работа с кадрами**

**Цель:** организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, обеспечение обстановки заинтересованности, доверия, совместного творчества.

#### **4. Учебно-материальная база школы.**

**Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями: удовлетворительным санитарно-гигиеническим состоянием, обеспеченностью учебно-техническим оборудованием, соблюдение закона об охране труда

#### **5. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.**

**Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные
<b>СЕНТЯБРЬ</b>					
1	Проверка рабочих программ и календарно-тематического планирования	1-9	Соответствие составления КТП требованиям, учебным программам, учебному плану.	Проверка, собеседование	Завуч

2	Проверка правильности заполнения первичной школьной документации (книга движения учащихся, личные дела обучающихся, классные журналы, журналы факультативов, кружков, коррекционных занятий)	1-9	Первичная школьная документация	Проверка	Директор, завуч
4	Журналы 1-9-х классов	1-9	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Собеседование	Заместитель директора по УР
5	Сбор информации о трудоустройстве выпускников	9	Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический, собеседования	Директор, Заместитель директора по УР
6	Сбор информации о различных социальных категориях учащихся	1– 9	Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга и составления социального паспорта школы	Тематический, собеседования	Соц. педагог, педагог-психолог, кл. руководители
7	Оформление классов, классных уголков, классной документации	5	Соблюдение единых требований к оформлению классных уголков и классной документации	Проверка	Завуч по УВР



8	Проведение месячника по безопасности	1-9	Проанализировать содержание работы	Тематический,	Завуч по УВР
9	Обеспечение учащихся учебниками	1-9	Работа школьной библиотеки	Тематический	Библиотекарь
10	Повышение квалификации		Уточнение и корректировка списка учителей, желающих повысить свою квалификацию.	Тематический	Директор

**Октябрь**

1	Соблюдение требований единого орфографического режима. Состояние тетрадей и дневников уч-ся 2-9 кл.	5	Оказание при необходимости методической помощи.	Тематический	Заместитель директора по УВР
2	Работа с уч-ся «группы риска»	1-9	Предупреждение неуспеваемости уч-ся 1-й четверти	Наблюдение, беседа	Соц. педагог, педагог-психолог
3	Использование инновационных методов работы с целью развития интеллектуального и творческого потенциала учащихся	1-9	Результаты деятельности творческой группы педагогов по изучению инновационных методик в работе с одарёнными учащимися	Обобщающий	Директор, учителя
4	Состояние профилактической работы по табакокурению, алкоголизму, наркомании	1 - 9	Проанализировать содержание работы		Завуч по ВР
5	Посещаемость учебных занятий в нач.классах Помощь молодым учителям	1-4	Работа учителей.	Мониторинг	Директор, завуч по УВР НШ
6	Проверка и утверждение рабочих программ по доп.	4-9	Соответствие составления КТП требованиям, программам доп.	Проверка	Директор, завуч по

	образованию(кружки, спорт.секции)		образования		УВР
7	Журналы 1-9-х классов	2 -9	Дозировка домашнего задания.	Тематический, собеседование	Завуч
8	Анализ предварительных итогов успеваемости за первую четверть	4-9	Цель: дифференцированный и индивидуальный подход в обучении. Работа со слабыми детьми	Тематический.	Директор
9	Месячнику потреблению ПАВ	1-9	Подведение итогов месячника	Тематический	Завуч по ВР

### НОЯБРЬ

1	Изучение уровня преподавания физкультуры и уроков технологии	2 -9	Изучение форм и методов работы, результативность обучения. Работа с учащимися на уроке.	Посещение уроков.	Директор завуч
2	Учебно-воспитательный процесс в 5-7 классах	6	Классно-обобщающий контроль. Выявление уровня сформированности ЗУН по русскому яз, математике	Тематический	Директор, Учителя, завуч по УВР
3	Контроль состояния работы по охране труда: - выполнение инструкций по			Тематический	Директор, завуч по УВР

	охране труда в спортзале, игровых комнатах и спальнях, спортплощадке; - проведение бесед по ПДД; - соблюдение правил передачи детей и отпуска их домой; -соблюдение правил т/б при проведении прогулок и работы на территории				
4	Санитарно-гигиенический режим. Соблюдение техники безопасности. Антитеррор.	1-9	Своевременное проведение учебных занятий, инструктажей.	Тематический	Завучи по УВР
5	Внеурочная деятельность.	1-5	Изучение и методическая помощь в проведении внеурочных занятий	Изучение	Завучи по УВР
6	Работа с детьми со сложным дефектом	1-9	Результаты динамики развития. Необходимость использования возможностей инклюзивного обучения и корректировки программ	Мониторинг	Завучи по УВР

7	Система работы школьной библиотеки .	—	Проверка выполнения плана работы библиотеки, состояния и эффективности библиотечной работы и ее роли в учебно-воспитательном процессе	Индивидуальный, собеседование, изучение документации	Директор, завуч по УВР
8	Проверка ежедневных планов воспитательной работы	1-9	Наличие и систематизация ежедневных планов воспитательной работы	Проверка	Завуч по УВР
<b>ДЕКАБРЬ</b>					
1	Учебно - воспитательный процесс в 8 классах	8	Выявление уровня сформированности общеучебных умений и навыков по русскому языку, математике, чтению и др..	Тематический собеседование	Директор, завуч по УВР
2	Работа школьного ППк	-	Состояние ведения документации на обучающихся, состоящих на учете в ППк.		Директор, завуч по УВР
3	Контрольные срезы, тестовые работы по русскому языку, математике.	2-9	Проверка уровня знаний учащихся за первое полугодие	Контрольные работы	Завуч по УВР

4	Ведение классных журналов	1-9	Своевременное выставление итогов контрольных, практических работ.	Тематический, собеседование.	Завуч по УВР
5	Работа воспитателей по привитию культурно-гигиенических навыков у воспитанников школы		Проанализировать работу воспитателей по привитию культурно-гигиенических навыков и навыков самообслуживания у воспитанников	Текущий	Директор, Завуч
<b>ЯНВАРЬ</b>					
1	Анализ состояния предметов в 5-9 классах	5-9	Способы, приёмы мотивации и стимулирования учащихся в процессе обучения	Посещение уроков, анкетирование, контроль за состоянием тетрадей	Директор, завуч по УВР

2	Посещаемость занятий	1-9	Своевременный учёт присутствия учащихся на занятиях	Наблюдение	Директор, завуч по УВР
3	Ведение учебной документации.	1-9	Контроль единых требований по ведению рабочих тетрадей	Тематический	Завуч по УВР
4	Работа со слабоуспевающими детьми. Организация работы с обучающимися, воспитанниками «группы риска»	1-9	Совершенствование работы со слабоуспевающими детьми	Тематический	Завуч по УВР
5	Физкультурно-оздоровительная работа	1-9	Проведение Спартакиады	Целевой	Завуч по ВР
6	О санитарном состоянии школы – интерната	1-9	Соблюдение норм	Рейд	Директор, завуч по УВР

### ФЕВРАЛЬ

1	Выполнение образовательной программы школы-интерната за 1 полугодие		Установление соответствия выполнения Рабочей программы	Персональный тематический,	Директор, завуч по УВР
2	Учебно - воспитательный процесс в 9 классе(уровень	9	Проверка уровня знаний, подготовка к итоговой	Персональный	Директор, завуч по УВР

	знаний)		аттестации.		
3	Прохождение аттестации педагогов, курсовой переподготовки, участие в конкурсах.		Оказание методической помощи	Персональный тематический,	Завуч по УВР
4	Организация самоподготовки	1-9	Проверка организации выполнения домашнего задания. Соблюдение единых требований к самоподготовке.	Проверка	Директор, завуч по УВР
5	Состояние и организация военно-патриотического воспитания в школе	1 - 9	Состояние и организация военно-патриотического воспитания в школе, деятельность классных руководителей по формированию патриотизма и гражданского самосознания у обучающихся.	Тематический, собеседования, посещение кл. часов, анкетирование	Директор, завучи
6	Внеурочная работа	5-9	Состояние и организация внеурочной работы	Тематический	Завуч по УВР



7	Анализ спортивно-массовой работы в школе.	1-9	Состояние и организация спортивно-массовой работы в школе, деятельность классных руководителей по формированию здорового образа жизни у обучающихся.	Тематический	Директор
<b>МАРТ</b>					
1	Успеваемость уч-ся 2-9 классов. Реализация ФГОС.	9	Проверка успеваемости уч-ся	Контрольно – диагностические работы	Директор
2	Об организации работы в школе по пожарной безопасности	1-9	Проанализировать содержание работы	Посещение уроков, внеклассных занятий	Директор
3	Учебно –воспитательный процесс в 8-9 классах	8-9	Выявление уровня сформированности ЗУН по русскому языку и математике в 5-8 классах	Тематический, посещение уроков	Завуч по УВР
4	Сохранение и укрепление здоровья учащихся.	1-9	Изучение условий , обеспечивающих сохранность здоровья учащихся	Фронтальный	Завуч по ВР

5	Эффективность методической учебы педагогов		Повышение квалификации педагогических работников. Работа по темам самообразования	Собеседование. Анкетирование	Директор, завуч по УВР
6	Анализ работы классных руководителей	1-9	Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания	Тематический	Директор, завуч по ВР
7	О состоянии работы по профилактике правонарушений.	5-9	Анализ работы	тематический,	Завуч по УВР
8	Успеваемость учащихся за третью четверть	1-9	Выявление положительных и отрицательных моментов в работе педагогического коллектива.	Фронтальный	Руководители ШМО

### АПРЕЛЬ

1	Учебно –воспитательный процесс в 5 -х классах	5	Динамика уровня адаптации учащихся	тематический	Директор
2	Посещаемость учебных	1-9		Мониторинг	завуч по ВР, соц. педагог

	занятий				
3	Анализ внеурочной занятости обучающихся.	1-4	Проверить качество проведения занятий и результативность работы	Проверка	Завуч по УВР
4.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся и персонала в школе-интернате. Пожарная безопасность.	1-9	Соблюдение правил техники безопасности и противопожарного режима		
5.	Работа на пришкольном участке  Организация и проведение трудовой практики.	5-9	Организация работы  Организация трудовой практики в 5-9 классах		Директор, завуч по УВР

### МАЙ

1	Классные журналы 1-9 кл.	1-9	Выполнение программного материала.	персональный	Директор, завуч по УВР
2	Учебно –воспитательный процесс ( освоение	1-9	Анализ выполнения и уровень освоения учебных программ за год	персональный	Директор, завуч по УВР

	программ) в 1 -9-х классах				
3	Административные контрольные работы за учебный год	2-8	Изучение результативности обучения, динамика роста качества обучения	Контрольные работы	Директор, завуч по УВР
4	Организация летнего отдыха учащихся		Разработка и утверждение планов на летние каникулы.		Классные руководители
5	Уровень знаний уч-ся 9 классов	9	Итоговая аттестация	Экзамен	Директор, завуч по УВР
6	Выполнение программы за учебный год  Качество образовательных результатов	1-9	Анализ выполнения и уровень освоения учебных программ за учебный год  Проверка знаний обучающихся, воспитанников по русскому языку и математике	Отчёт о работе	Завуч по УВР

## ПЕДСОВЕТЫ

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	1. Анализ летней оздоровительной работы . 2. Учебный план школы-интерната на 2023-2024 учебный год 3.Соблюдение санитарно-гигиенических норм в учебно-воспитательном процессе 4. Комплектование 1-9 классов, дошкольные группы. 5. Об утверждении учебной нагрузки на учебный год. 6. Утверждение АООП и рабочих программ, положений.	Август	Директор школы, заместитель директора
2	1.«Организация профилактической и коррекционной работы с обучающимися по преодолению негативного поведения» 2.Результаты логопедического обследования. 3.Итоги учебно-воспитательного процесса за первую четверть.	Ноябрь	Заместители директора, классные руководители, логопед, врач школы.
3	1.Анализ результативности образовательных результатов обучающихся за 2 четверть . 2. «Формирование жизненных компетенций обучающихся с ИН через оказание адресной психолого- педагогической и социальнопедагогической помощи» 3. Физкультурно-спортивная работа в школе-интернате.	Январь	Заместители директора, классные руководители

4	1. Итоги успеваемости и движение учащихся по итогам третьей четверти. 2. Работа центра подготовки, поддержки и сопровождения замещающих семей и выпускников интернатных учреждений. 3.«Патриотическое воспитание обучающихся с интеллектуальными нарушениями через организацию внеурочной деятельности».	Март	Заместители директора, классные руководители, руководитель центра
5	1. Анализ работы школы-интерната за учебный год. 2. Перевод обучающихся 1-9 -классов. 3. Допуск учащихся 9 класса к итоговой государственной аттестации. 4. Отчет работы социального педагога и психологов школы. 5. Организация летнего отдыха воспитанников.	Май	Директор школы, заместители директора, классные руководители.

## СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
<b>Сентябрь</b>			
1	1. Готовность школы, педагогического коллектива к новому учебному году. Организованное начало учебного года: - о подготовке к началу учебного года. - о режиме работы; 2. Техника безопасности, противопожарные и антитеррористические мероприятия. 3. Соблюдение правил безопасности обучающихся при проведении уроков и занятий в спортивном зале и на уличных спортивных площадках 4. Требования к ведению школьной документации.	В течение месяца	Директор, заместитель директора, классные руководители, , заведующий хозяйством
<b>Октябрь</b>			

2	<p>1.Итоги общего медицинского обследования учащихся, рекомендации педагогам.</p> <p>2. Дополнительное образование обучающихся: - деятельность ДЮСШ сетевое взаимодействие ( количество обучающихся, расписание секций); - деятельность кружков школы-интерната ( наименования, руководители, охват обучающихся)</p> <p>3.Итоги работы на пришкольном участке.</p> <p>4.План работы педагогов во время осенних каникул.</p>	В течение месяца	Директор, заместитель директора, психолог школы.
<b>Ноябрь</b>			
3	<p>1.Состояние работы по профилактике правонарушений.</p> <p>2. Дети группы риска. Реализация плана работы</p> <p>3. Итоги предметных недель.</p> <p>4. Анализ выполнения мероприятий по профилактике ОРВИ, гриппа, детского травматизма.</p>	В течение месяца	Заместитель директора, заведующий хозяйством, руководитель центра
<b>Декабрь</b>			
4	<p>1.Предварительный график отпусков</p> <p>2.Анализ работы школьной библиотеки за 1-ое полугодие</p> <p>3. Проведение новогодних праздников и организация зимних каникул.</p> <p>4.Итоги ВШК</p>	В течение месяца	Заместитель директора, кл. руководители 9 класса, воспитатели
<b>Январь</b>			
5	<p>1 Выполнение режимных моментов учащимися.</p> <p>2. О состоянии спортивно-массовой работы в школе</p> <p>3.Организация досуга учащихся.</p> <p>4. Анализ посещенных уроков и занятий: уровень преподавания, достижение планируемых результатов, реализация ФГОС</p>	В течение месяца	Заместитель директора, организатор по внеклассной работе
<b>Февраль</b>			

6	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Организация самоподготовки учащихся.</li> <li>2. Проверка выполнения режима дня.</li> <li>3. Состояние экологического воспитания обучающихся.</li> <li>4. Работа по пропаганде здорового образа жизни.</li> </ul>	В течение месяца	Директор школы, заместитель директора, классные руководители.
<b>Март</b>			
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ физкультурно-спортивной работы в школе.</li> <li>2. Организация работы в весенние каникулы.</li> <li>3. Результативность работы ППК школы</li> <li>4. Итоги контроля за соблюдением ТБ на уроках</li> <li>5. Анализ проведения индивидуально-групповых занятий</li> </ul>	В течение месяца	Заместитель директора, руководители спортивных секций и кружков.
<b>Апрель</b>			
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Утверждение графика годовых контрольных работ, расписания экзаменов.</li> <li>2. Итоговая и промежуточная аттестация обучающихся.</li> <li>3. О проведении праздника Последний звонок</li> <li>4. Итоги проверки санитарного состояния кабинетов, пришкольной территории.</li> </ul>	В течение месяца	Директор школы, заместитель директора
<b>Май</b>			
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги контроля выполнения программ за год.</li> <li>2. Итоги мониторинга качества знаний по результатам промежуточной аттестации</li> <li>3. Осуществление итогового контроля над ведением обязательной школьной документации по окончании учебного года.</li> <li>4. График работы педагогов в летний период</li> </ul>	В течение месяца	Директор школы, заместитель директора



## **Аттестация педагогов**

*Аттестация* – основной метод, с помощью которого стимулируется мотивация повышать профессиональную компетенцию.

### **План работы педагогического коллектива по организации и проведению аттестации педагогических работников**

<b>.№</b>	<b>Виды деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Утверждение школьной аттестационной комиссии	сентябрь	Директор
2.	Ознакомление с Положением об аттестации педагогических работников.	сентябрь	Демидова Н.В.
3.	Составление списка аттестующихся педагогических работников на соответствие занимаемой должности	сентябрь	Демидова Н.В.
4.	Уточнение списка аттестующихся педагогических работников. Перспективное планирование, создание банка данных	сентябрь	Демидова Н.В.
5	Приём и регистрация заявлений пед. работников, представленных к очередной аттестации	Индивидуально согласно положению	Демидова Н.В.
6	Оформление документов по аттестации на квалификационную категорию и представлении в отдел аттестации министерства образования и молодежной политике Рязанской области	По мере поступления заявлений	Демидова Н.В.

## СОХРАНЕНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### Задачи:

- создать условия для поддержания и улучшения здоровья воспитанников;
- создать условия для формирования здорового образа жизни

№ п/п	Действия (мероприятия)	Ответственные. Исполнители	Сроки проведения
<b>1. Организационная работа</b>			
1.	Изучение медицинских карточек обучающихся 1-9 классов и вновь прибывших обучающихся.	Медицинские работники	01.09 – 15.09
2.	Организация питания школьников	Шеф-повар, медперсонал зам. директора по УР	Сентябрь
3.	Получение комплексного лечения с включением: охранительного режима, витаминизации	медперсонал	По показаниям
4.	Ежегодный углубленный осмотр врачами-специалистами	медперсонал	По графику диспансеризации
5.	Оформление уголков здоровья, стендов на санитарно-гигиенические темы.	Медицинские работники, воспитатели	В течение года
6.	Проведение утренней зарядки	Воспитатели	В теч. года
7.	Включение релаксационных пауз и физкультминуток в урок	Учителя, воспитатели	В течение года
8.	Обеспечение температурного, воздушного и светового режима в школе.	Учителя, воспитатели	В течение года
9.	Планирование и проведение классных часов по	Зам. директора по ВР,	В течение года

пропаганде здорового образа жизни.	классные руководители	
------------------------------------	-----------------------	--

10.	Организация встреч обучающихся, педагогов с медицинскими работниками.	Медперсонал, зам. директора по УР, ВР	В течение года
11.	Обеспечение соблюдения требований к объёмам домашних заданий.	Зам. директора по УР, ВР	В течение года
12.	Благоустройство школьной спортивной площадки и стадиона	Учитель физкультуры, завхоз	Апрель-май
<b>2. Спортивно-массовые мероприятия.</b>			
1.	Участие в поселковых, районных и областных спортивных мероприятиях	Зам. директора по УР и ВР, Учитель физкультуры	В течение года
2.	Участие в общешкольных спортивных соревнованиях	Зам. директора по УР и ВР, учитель физкультуры	В течение года
3.	Первенство школы по различным видам спорта: футбол, шашки, настольный теннис.	Учитель физкультуры, классные руководители и воспитатели	В течение года
4.	Дни здоровья	Учитель физкультуры, педагог-организатор, медики	Октябрь, май
5.	Посещение физкультурно-спортивного комплекса «Елатьма»	учитель физкультуры Воспитатели	В течение года

## ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

### Задачи:

- Создать условия для успешной социализации выпускников школы-интерната;
  - Формировать навыки коммуникативного и адекватного поведения;
  - Ориентировать подростка на оптимальную для него профессиональную трудовую деятельность;
  - оказания профориентационной поддержки обучающимся и сферы будущей профессиональной деятельности;
- выработка у школьников сознательного отношения к труду, профессиональное самоопределение в условиях свободы выбора сферы деятельности в соответствии со своими возможностями, способностями и с учетом требований рынка труда

<b>Действия (мероприятия)</b>	<b>Ответственные. Исполнители</b>	<b>Сроки проведения</b>
Обновление содержания имеющихся стендов «Твой выбор»	Социальный педагог Педагог-психолог	сентябрь
Проведение диагностики по выявлению интересов обучающихся	Педагог-психолог	В течение года
Неделя профориентации	Социальный педагог	Апрель
Организация экскурсий и встреч со специалистами —Центра занятости».	Социальный педагог	В течение года
Обеспечение участия старшеклассников в днях открытых дверей учебных заведений(9 класс)	Социальный педагог	В течение года
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Самообслуживающий труд</li> <li>· Хозяйственно-бытовой труд</li> <li>· Обустройство территории школы</li> <li>· Бытовое обустройство помещений</li> </ul>	Учителя Воспитатели	В течение года
Проведение экскурсий на предприятия.	Воспитатели, кл.руководители	В течение года

Организация трудовой практики.		Июнь
--------------------------------	--	------

**П Л А Н  
ОБЩЕШКОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ДЕТСКОГО ДОРОЖНО-  
ТРАНСПОРТНОГО ТРАВМАТИЗМА**

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	Составление программы по изучению правил дорожного движения по всем классам.	Август, сентябрь	Завуч школы
2	Составление общешкольного плана и планов классных руководителей по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.	В течение учебного года	Классные руководители, воспитатели

**П Л А Н проведения месячника ПДД**

№ п/п	Наименование мероприятий	Класс	Сроки	Ответственные
1.	Декадник по изучению ПДД школьниками.	1- 9 классы	Сентябрь	Классные руководители и воспитатели
2.	Проведение классных часов, викторин по безопасности дорожного движения	1-9 классы	В течение сентября	Кл. руководители
3.	Конкурс рисунков «Моя улица»	1– 9 классы	По плану школы	Воспитатели
4.	Общешкольная внеклассное мероприятие по ПДД	1-9 кл.	21 сентября	Воспитатели, муз. руководитель

**П Л А Н**  
**ОБЩЕШКОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ДЕТСКОГО ДОРОЖНО-**  
**ТРАНСПОРТНОГО ТРАВМАТИЗМА.**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Конкурс рисунков по правилам дорожного движения.	сентябрь, май	Классные руководители
2	Общешкольный Праздник по ПДД	Сентябрь	Воспитатели
3	Регулярные общешкольные линейки. Обсуждение в классах, на линейках каждого случая нарушения детьми Правил дорожного движения	В течение учебного года	Администрация, классные руководители
4	Проведение минуток безопасности в начальных и старших классах	Ежедневно еженедельно	Кл. руководители, Учителя предметники, воспитатели
5	Заслушивание отчетов учителей и классных руководителей на совещаниях при зам. директоре по УВР, педагогических советах: - проведенных профилактических мероприятий по ПДД	Октябрь Май	Учителя, воспитатели
6	Месячник по изучению ПДД школьниками «Месячник по безопасности дорожного движения»	Сентябрь	классные руководители, воспитатели
7	Изготовление памяток – листовок, рекомендации для учащихся « Дорога в школу»	сентябрь – октябрь	Воспитатели
8	Обновление в школе и классах уголка безопасности дорожного движения	Сентябрь	классные руководители, воспитатели

## ***ПЛАН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЯ***

### **План по обеспечению террористической безопасности**

<b>МЕРОПРИЯТИЯ</b>	<b>СРОК</b>	<b>ОТВЕТСТВЕННЫЕ</b>
1. Обеспечение охраны школы–интерната ОГБОУ «Елатомская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», через организацию дежурства учителей, воспитателей, обслуживающего персонала.	Постоянно	Дежурный администратор согласно графика.
2. Пропускной режим: <ul style="list-style-type: none"><li>● Сотрудников Государственных служб по соответствующему удостоверению;</li><li>● Посетителей (только при наличии документа удостоверяющего личность);</li><li>● Транспортные средства, согласно списку пропуска специальных машин и согласно соответствующим документам.</li></ul>	Постоянно	Заместители директора
3. Обеспечение технической исправности средств охраны (стационарный и сотовый телефон)	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ Инютин С.М..
4. Контроль за состоянием чердачных и подвальных помещений, запасных выходов, подсобных помещений проверка их на предмет закрытия на замок.	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ Инютин С.М..
5. Контроль за наличием запасных ключей на щите	Постоянно	Заместитель директора Демидова Н.В. , Заместитель директора по АХЧ Инютин С.М.
6. Контроль за состоянием территории школы.	Постоянно	Заместитель директора Демидова Н.В. , Заместитель директора по АХЧ Инютин С.М.
7. Проведение разъяснительной работы среди обучающихся, персонала, родителей, направленной на усиление бдительности, организованности, готовности к действиям при ЧС.	Постоянно	Заместитель директора Демидова Н.В. , Заместитель директора по АХЧ Инютин С.М.
8.Контроль за освещенностью территории.	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ Инютин С.М.
9. Проводить инструктажи с персоналом школы по проявлению бдительности к бесхозным предметам, наблюдательности к посторонним лицам в школе, регулированию поведения учащихся.	Октябрь Март	Заместитель директора по УР Демидова Н.В.. ,Заместитель директора по АХЧ Инютин С.М.
10.Проведение вводного инструктажа с учащимися	Сентябрь	Руководитель МО классных

11. Контроль за закрытием въездных ворот.	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ Инютин С.М.
---	-----------	--

### **План по обеспечению пожарной безопасности**

<b>МЕРОПРИЯТИЯ</b>	<b>СРОК</b>	<b>ОТВЕТСТВЕННЫЕ</b>
Перезарядка огнетушителей	Август	Заместитель директора по АХЧ Инютин С.М.
Проведение огнезащитной обработки чердачных помещений	Август	Заместитель директора по АХЧ Инютин С.М.
Маркировка огнетушителей	Август	Заместитель директора по АХЧ Инютин С.М.
Провести техническое обслуживание и проверку работоспособности внутренних пожарных кранов	2 раза в год	Заместитель директора по АХЧ Инютин С.М.
Проверка работоспособности автоматической пожарной сигнализации	1 раз в квартал.	Сотрудники фирмы, Заместитель директора по АХЧ Инютин С.М.
Контроль за состоянием эвакуационных выходов из здания школы, за состоянием замков на выходах.	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ Инютин С.М.
Издать приказы о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима, о создании добровольной пожарной дружины.	Сентябрь	Директор школы
Проверка помещений на предмет соблюдения требований пожарной безопасности.	Сентябрь	Заместители директора
Оформление противопожарного уголка.	Сентябрь	Заместитель директора по УР Демидова Н.В.
Создать Добровольную пожарную дружину из числа персонала школы	Сентябрь	Директор
Провести инструктаж с персоналом школы о мерах пожарной безопасности под роспись в журнале инструктажа.	Октябрь Апрель	Заместитель директора по АХЧ Инютин С.М.
Вывесить на каждом этаже план эвакуации из здания школы на светоотражающей основе.	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ Инютин С.М.
Разместить знаки пожарной безопасности.	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ Инютин С.М.
Проведение вводного инструктажа с обучающимися по ПБ.	Сентябрь, март	Классные руководители.
Инструктаж о мерах пожарной безопасности во время новогодних праздников	Декабрь	Заместитель директора по УР Демидова Н.В., Заместитель директора по АХЧ Инютин С.М.
Проверка запасных выходов на предмет очищения от льда и снега.	Январь	Заместитель директора по АХЧ Инютин С.М.
Посещение классных часов, проводимых в рамках программы по ПБ.	По плану ВШК	Заместитель директора по УР Демидова Н.В.
Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных	постоянно	Электрик



проводов

## **План работы по гражданской обороне**

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
Проведение эвакуационной тренировки по отработке плана эвакуации по теме «Действия персонала и учащихся школы при возникновении пожара»	Сентябрь	Заместитель директора по УР Демидова Н.В., Заместитель директора по АХЧ Инютин С.М.
Проведение эвакуационной тренировки по отработке плана эвакуации по теме «Действия персонала и учащихся школы при обнаружении взрывоопасного предмета»	Ноябрь	Заместитель директора по УР Демидова Н.В., Заместитель директора по АХЧ Инютин С.М.
Проведение эвакуационной тренировки по отработке плана эвакуации по теме «Действия персонала и учащихся школы-интерната при возникновении пожара, во время проведения культурно-массового мероприятия»	Декабрь	Заместитель директора по УР Демидова Н.В., Заместитель директора по АХЧ Инютин С.М.
Проведение эвакуационной тренировки по отработке плана эвакуации по теме «Действия персонала и учащихся школы-при угрозе взрыва»	Март	Заместитель директора по УР Демидова Н.В., Заместитель директора по АХЧ Инютин С.М.
Проведение эвакуационной тренировки по отработке плана эвакуации «Действия сотрудников и обучающихся при возникновении пожара»	Май	Заместитель директора по УР Демидова Н.В., Заместитель директора по АХЧ Инютин С.М.
Подготовка приказов по ГО	В течение учебного года	Директор школы
Ознакомление персонала школы с должностными обязанностями.	Сентябрь	Заместители директора
Проведение Дня защиты детей	Май	Заместитель директора по УР Демидова Н.В.

## **План работы по охране труда и техники безопасности**

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>I. РАБОТА С КАДРАМИ</b>		
Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педагогического коллектива	Сентябрь	Директор

Проведение вводного инструктажа с вновь принятыми работниками.	В течение учебного года	Директор школы
Проведение первичного инструктажа на рабочем месте с вновь принятыми работниками.	В течение учебного года	Руководители структурного подразделения.
Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах, ознакомление с должностными инструкциями и инструкциями по охране труда.	Октябрь Апрель	Руководители структурных подразделений.
Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ.	В течение года	Директор, заместители директора
<b>II Работа с учащимися</b>		
Проведение вводных инструктажей в 1–9 классах на начало учебного года.	До 5.09	Воспитатели, классные руководители
Беседы медицинского работника школы с учащимися	Ноябрь Январь Апрель	Медицинские работники школы
Проведение минуток безопасности по темам (согласно плана)	Ежемесячно	Заместитель
<b>III. Делопроизводство по охране труда</b>		
1.Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы.	В течение года	Заместители директора
2.Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда	В течение года	Директор, председатель профкома, заместители директора.
5.Утверждение списка детей 1-9, дошкольные группы.	Сентябрь	Заместитель директора по УР Демидова Н.В.
6.Утверждение списка учащихся, по группам по физкультуре.	Сентябрь	Заместитель директора, учителя физкультуры
<b>IV.Создание безопасных условий труда</b>		
1.Прием и аттестация кабинетов к началу учебного года	Август	Администрация
2.Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Август, январь	Заместитель директора
3.Проверка спортивного оборудования на спортивной площадке и в спортивном зале, с составлением акта.	Сентябрь Май	Заместитель директора, учителя физкультуры

4.Подготовка помещений к зиме	Ноябрь	Заместитель директора
-------------------------------	--------	-----------------------