

Утверждено:  
Решением педагогического совета  
ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской  
Протокол №1 от 17.08.2020 года  
Председатель \_\_\_\_\_ А.А. Детко

# **План учебно-воспитательной работы**

государственного казенного общеобразовательного  
учреждения Краснодарского края специальной  
(коррекционной) школы-интерната  
ст-цы Крыловской.

## Содержание.

№	Содержание	Стр
<b>1.</b>	<b>Краткая информационная справка о ГКОУ КК школе-интернате ст-цы Крыловской.</b>	2
<b>2.</b>	<b>Цель и задачи работы школы на 2020-2021 учебный год.</b>	3
<b>3.</b>	<b>Анализ работы ГКОУ КК школы-интерната за 2019-2020 учебный год.</b>	4-25
<b>4.</b>	<b>Учебно-методическая деятельность.</b>	
4.1.	План работы школьного методического совета	26-29
4.2.	Циклограмма работы директора на 2020-2021 учебный год.	30-55
4.3.	Циклограмма работы заместителя директора по УВР.	56-59
4.4.	Циклограмма работы заместителя директора по ВР.	60-61
<b>5.</b>	<b>Воспитательная деятельность.</b>	
5.1.	План воспитательной работы школы на 2020-2021 учебный год.	62-100
5.2.	План работы Совета по профилактике	101-104
5.3.	План деятельности ШВР.	105-108
5.4.	План работы школьной библиотеки.	109-112
5.5.	План работы старшего вожатого.	113-117
<b>6.</b>	<b>Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.</b>	
6.1.	План заседаний педагогических советов.	118-119
6.2.	График оперативных совещаний при директоре школы.	120-124
6.3.	План проведения совещаний при заместителе директора по УВР.	125-126
6.4.	План проведения совещаний при заместителе директора по ВР.	127-128
6.5.	План внутришкольного контроля учебно-воспитательного процесса.	129-138
<b>7.</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	139-143
<b>8.</b>	<b>Профориентационная работа в школе</b>	144-149
<b>9.</b>	<b>Система работы медико-социального и психолого-педагогической службы.</b>	
9.1.	План работы учителя – логопеда	150-151
9.2.	План работы педагога – психолога	152-157
9.3.	План работы социального педагога	158-165
9.4.	План работы психолого-педагогического консилиума.	166-170
9.5.	План работы медицинской медсестры.	171-174
<b>10.</b>	<b>Работа с педагогическими кадрами.</b>	
10.1.	План работы по повышению квалификации учителей.	175-178
10.2.	План работы по аттестации педагогических кадров.	179-181
<b>11.</b>	<b>Работа с родителями и общественностью.</b>	
11.1.	План работы с родительской общественностью.	182-185

**Краткая информационная справка  
о государственном казённом общеобразовательном учреждении  
специальной коррекционной школе-интернате  
ст-цы Крыловской**

<b>Полное наименование ОУ</b>	Государственное казённое общеобразовательное учреждение Краснодарского края специальная (коррекционная) школа-интернат ст-цы Крыловской
<b>Адрес</b>	352080 Краснодарский край Крыловский район станция Крыловская улица Октябрьская, 106
<b>Дата создания</b>	01 сентября 1957 года.
<b>Численность обучающихся по ступеням образования:</b> -начальное образование -основное образование	43 об. 87 об.
<b>Сведения о педагогических кадрах:</b> -общее количество пед. кадров -с высшим образованием -со средне-специальным образованием	44 27 17
<b>Социальный состав семей:</b> -многодетных семей -семей с низким достатком -семей «Группы риска» -опекаемых семей	36 55 11 17
<b>Режим работы</b>	Пятидневная рабочая неделя, одна смена
<b>Подвоз обучающихся</b>	Осуществляется двумя школьными автобусами
<b>Учебно-материальная база</b>	удовлетворительная

**Цель и задачи работы школы в 2020-2021 учебном году.**

**Основная тема в организации учебно-воспитательного процесса  
ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской:**

**«Современные подходы к организации образовательного  
процесса в условиях реализации ФГОС ОВЗ для детей  
с умственной отсталостью  
(интеллектуальными нарушениями)».**

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности.

**Задачи:**

1. Формирование комплекса инструментария, обеспечивающего определение качества результата образования школьников на основе компетентностного подхода.
2. Повышение профессионального мастерства педагогов через самообразование. Выявление, обобщение и распространение опыта творчески работающих учителей.
3. Развитие содержания образования, интеграция основного и дополнительного образования.
4. Совершенствование материально-технической базы школы в соответствии с требованиями к оснащению образовательного процесса ФГОС.

## **Анализ работы ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской за 2019-2020 учебный год.**

Учебно-воспитательный процесс в учреждении максимально ориентирован на развитие познавательной активности, интеллекта, эмоционально-волевой и коммуникативной сфер деятельности и осуществляется в соответствии с ведущим принципом коррекционной направленности – исправление недостатков общего, речевого, физического и психического развития, и теорией деятельного подхода, согласно которой развитие личности происходит в процессе включения в различные виды деятельности.

Внеурочная, внеклассная деятельность осуществляется в виде индивидуальных и групповых занятий, факультатива, кружков, секций, классных часов, классных и общешкольных мероприятий.

Учреждение не первый год ставит перед собой целью создание универсальной образовательной среды, обеспечивающей равный доступ к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

В рамках достижения поставленной цели продолжается решение следующих задач.

Продолжается поэтапное внедрение федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями). В 2020 году ФГОС ОВЗ УО реализуется в 1-4-х, 5 классах (2019 год – в 1-4-х классах).

Модернизируются трудовые профили. Открыт 10 класс с углубленной трудовой подготовкой по профилю «Цветоводство и декоративное садоводство». В 2019-2020 учебном году реализуются 4 трудовых профиля: швейное дело, столярное дело, сельскохозяйственный труд, цветоводство и декоративное садоводство.

Выполняются успешно мероприятия по развитию кадрового потенциала, системы повышения профессиональной компетенции.

Создаются современные формы и механизмы взаимодействия с социальными партнерами, расширяются социально-партнерские отношения, что позволяет улучшить материально-техническую базу школы-интерната и расширить область социализации обучающихся.

В школе-интернате ст-цы Крыловской обучаются дети с умственной отсталостью (нарушениями интеллекта). Умственная отсталость связана с нарушениями интеллектуального развития, которые возникают вследствие органического поражения головного мозга на ранних этапах онтогенеза (от момента внутриутробного развития до трех лет). Общим признаком у всех обучающихся с умственной отсталостью выступает недоразвитие психики с явным преобладанием интеллектуальной недостаточности, которое приводит к затруднениям в усвоении содержания школьного образования и социальной адаптации. Категория обучающихся с умственной отсталостью представляет собой неоднородную группу. В международной классификации болезней (МКБ-10) выделено четыре степени умственной отсталости: легкая (IQ — 69-50), умеренная (IQ — 50-35), тяжелая (IQ — 34-20), глубокая (IQ < 20).

Недоразвитие познавательной, эмоционально-волевой и личностной сфер

обучающихся с умственной отсталостью разных групп проявляется не только в качественных и количественных отклонениях от нормы, но и в глубоком своеобразии их социализации. Они способны к развитию, хотя оно и осуществляется замедленно, атипично, а иногда с резкими изменениями всей психической деятельности ребёнка. При этом, несмотря на многообразие индивидуальных вариантов структуры данного нарушения, перспективы образования обучающихся с умственной отсталостью детерминированы в основном степенью выраженности недоразвития интеллекта.

### Формы обучения

Очная форма обучения - 120 обучающихся;

Обучение на дому по индивидуальной программе - 21 обучающихся.

Контингент ГКОУ КК школы - интерната ст-цы Крыловской

В 2019 году в школе - интернате 10 классов – комплектов.

Из 141 обучающегося 3 человека из МО Куцевский район.

Весьма стабильными для Школы являются показатели социального состава обучающихся, что позволяет планировать работу и прогнозировать результаты.

Наименование контингента	2019 год
Количество учащихся	141
Дети, находящиеся под опекой и в приёмных семьях	14
Неполные семьи	34
Многодетные семьи	37
Дети, имеющие инвалидность	50

Находящем режиме -74 обучающихся, 42 человека – проживающих с понедельника по пятницу.

### Показатели образовательной деятельности

№ п/п	Показатели	Единица измерения 2019-2020уч.г.
1.1	Общая численность	143
1.2	Численность учащихся по образовательной программе начального общего образования	49
1.3	Численность учащихся по образовательной программе основного общего образования	94
1.4	Численность учащихся по образовательной программе среднего общего образования	0/0
1.5	Численность/удельный вес численности учащихся, успевающих на «4» и «5» по результатам промежуточной аттестации, в общей численности учащихся	50 чел. 44,4%

С 1 сентября 2019 учебного года в школе - интернате 10 классов – комплектов.

Основная часть обучающихся являются жителями МО Крыловский район, 3 человека из МО Куцевский район, 1 человек из МО Ленинградский район.

С 1 сентября 2018 года изменилось количество проживающих в учреждении детей: 41 ребенок. Дополнительно организован ежедневный подвоз из Новосергиевского сельского поселения (ранее организован подвоз из Кугоейского, Новопашковского сельских поселений).

Общая численность контингента остается стабильной.

### Оценка системы управления организацией

Система управления ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской

представлена следующим образом:

Административный персонал:

Руководитель - директор школы-интерната;

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

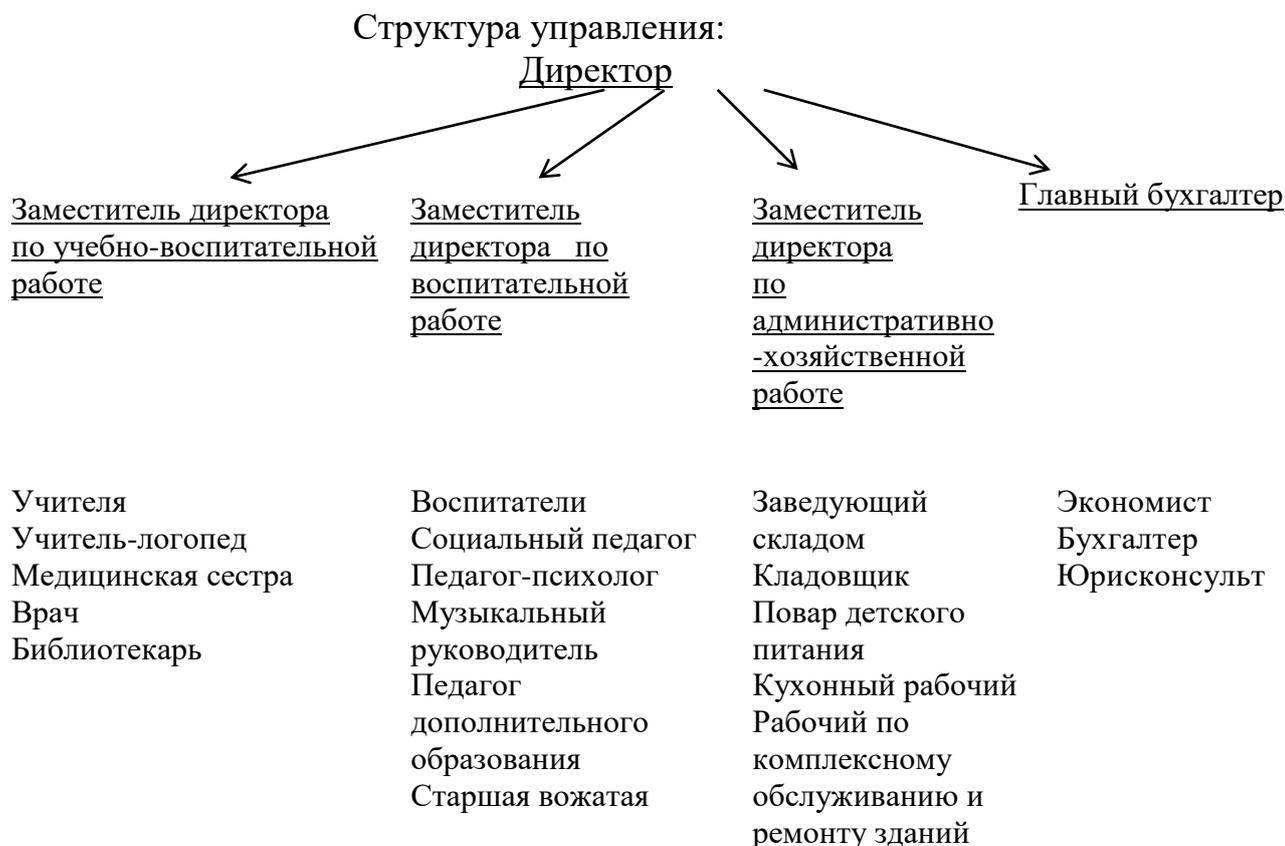
Заместитель директора по учебной работе;

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе;

Главный бухгалтер.

Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Единоличным исполнительным органом образовательной организации в соответствии с п.3 ст.26 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в российской Федерации» является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью на основании Устава.



Выделенных структурных подразделений в штатном расписании учреждении не имеется.

В целях обеспечения сочетания принципов единоначалия и коллегиальности в управлении образовательной организацией созданы:

Методический Совет;

Педагогический Совет;

Детский Совет «Надежда»;

Психолого-медико-педагогический консилиум;

Собрание трудового коллектива;

Совет по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних;

Штаб воспитательной работы.

Методический Совет создан в целях координации деятельности всех

методических объединений. Это педагогический, коллегиальный орган внутришкольного управления, способствующий творческому подходу к педагогической деятельности. Оказывает компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализируя его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

С целью определения подходов управлению образовательным учреждением, перспективных направлений функционирования и развития школы-интерната, обобщения, анализа и оценки результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям создан Педагогический Совет под председательством директора школы.

В целях учета мнения обучающихся (с учетом интеллектуального развития) во исполнение ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Создан школьный Детский Совет «Надежда». Создан, как орган детского самоуправления. В детский Совет входят все учащиеся, обучающиеся очно. Руководит председатель, избранный путем открытого голосования учащихся второй, третьей ступени обучения. Председателю подчиняются 7 заместителей, командиры класса. Цель деятельности: развитие творческих, организаторских способностей учащихся. Детский Совет избирается ежегодно. Председатель совместно с вожатой проводит заседания Детского Совета 2 раза в месяц. Обсуждаются вопросы дисциплины, успеваемости, результативности участия в конкурсах, проведения общешкольных, внеклассных мероприятий, бережного отношения к имуществу школы, взаимоотношений между сверстниками и взрослыми.

Психолого-медико-педагогический консилиум создан в целях комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения детей с ОВЗ в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, своевременного выявления детей, нуждающихся в создании специальных образовательных условий, разработки и реализации для них индивидуальной программы психолого-медико- педагогического сопровождения. Состав консилиума определяется для каждого конкретного случая психолого-медико-педагогического сопровождения ребенка с ОВЗ и утверждается директором школы. В состав консилиума входят: педагог- психолог, учитель-логопед, основной педагог, воспитатель, учителя-дефектологи, социальный педагог, другие специалисты, включенные в обучение, воспитание, социализацию и сопровождение конкретного ребенка с ОВЗ. Реализует задачи в соответствии с положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской.

Собрание трудового коллектива — коллективный общественный орган: решал вопросы организации трудовой деятельности коллектива, регламентировал систему трудовых отношений.

Совет по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних – проводит профилактическую работу с учащимися, относящихся к группе «социального риска» и девиантным поведением.

Штаб воспитательной работы – воспитательная работа школы.

Все перечисленные структуры совместными усилиями решали основные задачи образовательного учреждения и соответствовали Уставу ОУ.

Основными формами координации деятельности аппарата управления образовательного учреждения были:

- совещание при директоре;
- совещания при заместителях директора;
- оперативное совещание педагогического коллектива.

В целях контроля и своевременного реагирования на оценку деятельности учреждения со стороны общественности на официальном сайте создан раздел «Обращения граждан», в котором потребителям и участникам образовательного процесса предоставляется возможность оставить отзыв, обратиться с письменным обращением. Дополнительно на сайте осуществляется анкетирование о качестве предоставления государственных услуг. Обеспечена возможность принять участие в независимой оценке качества образования (НОКО), оставить отзыв на сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях bus.gov.ru.

Ежегодно результаты анкетирования, НОКО обрабатываются, разрабатывается план мероприятий по устранению замечаний. На 2019 год план по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы-интерната ст-цы Крыловской утвержден министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края. План включает в себя следующие мероприятия: приведение в соответствие информации о деятельности образовательной организации, размещенной на общедоступных информационных ресурсах, перечню информации и требованиям к ней, установленным нормативными правовыми актами; повышение уровня доброжелательности, вежливости работников образовательной организации, обеспечивающих первичный контакт и информирование получателя услуги при непосредственном обращении в образовательную организацию; повышение уровня доброжелательности, вежливости работников образовательной организации, обеспечивающих непосредственное оказание образовательной услуги при обращении в образовательную организацию; информирование о графике работы образовательной организации.

ГКОУ КК школа-интернат ст-цы Крыловской сотрудничает с различными организациями: с библиотеками, учреждениями культуры, образования, здравоохранения, силовыми структурами, депутатами, главой муниципального образования, благотворительными фондами, храмами и многими другими.

Наиболее результативные партнерские отношения выстроены с общественными организациями: Советом ветеранов Крыловского района и Крыловским районным отделением «Всероссийского общества инвалидов». В целях обеспечения эффективной социализации детей-инвалидов, постинтернатного сопровождения обучающихся, сотрудничества в вопросах оказания поддержки создания равных возможностей для инвалидов во всех сферах жизни и интеграции их в общество путем обеспечения доступности физического, социального, экономического и культурного окружения, здравоохранения и образования, информации и связи, а также формирования позитивного отношения к инвалидам и теме инвалидности в целом заключен

договор о сотрудничестве с Крыловским районным отделением «Всероссийского общества инвалидов».

#### Оценка содержания и качества подготовки обучающихся

В 2019 году были разработаны:

- АООП образования (1-4 классы) обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 1);
- АООП образования обучающихся с умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 2);
- Основная образовательная программа основного общего образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (4-10 классы).

Содержание образования определяется образовательными программами под редакцией В.В. Воронковой разработанными исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей воспитанников:

Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида: подготовительный класс, 1-4 классы. Под ред. В.В.Воронковой. - Москва, Просвещение, 2013 г.

Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида: 5-9 классы. Сборник 1. Под ред. В.В.Воронковой. - Москва, изд. центр «ВЛАДОС», 2011 г.

Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида: 5-9 классы. Москва, Просвещение, 2010 г. Под ред. И.М.Бгажноковой.

Программно-методическое обеспечение для 10-12 классов с углублённой трудовой подготовкой в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях VIII вида.

Учебные программы определяют содержание обучения по отдельным предметам и последовательность его прохождения по годам обучения. Программы учитывают особенности познавательной деятельности детей с нарушениями интеллектуального развития. Они направлены на разностороннее развитие личности учащихся, способствуют их умственному развитию, обеспечивают гражданское, нравственное, трудовое, эстетическое и физическое воспитание. Программы содержат материал, помогающий достичь того уровня общеобразовательных знаний и умений, который необходим им для социальной адаптации. Содержание обучения по всем учебным предметам имеет практическую направленность, так как школа готовит своих воспитанников к трудовой деятельности и активному включению в социальную жизнь общества. На основе базисных программ учителями разработаны рабочие программы (по всем предметам).

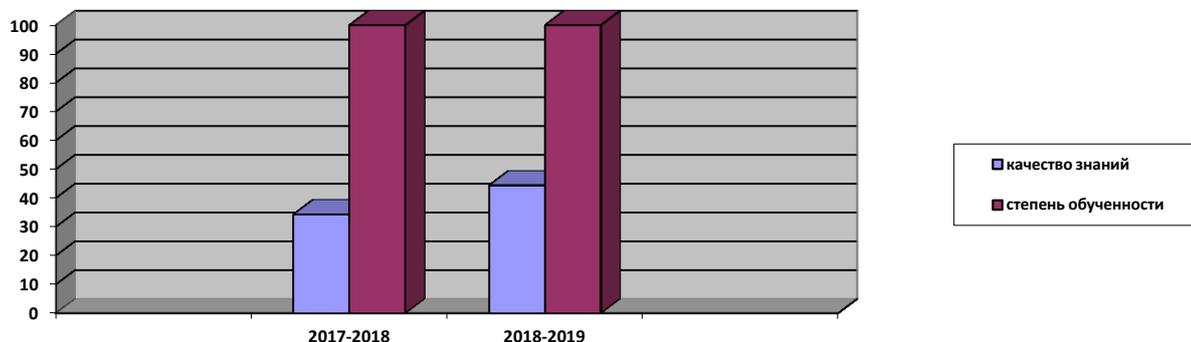
Обучение учащихся школы носит воспитывающий характер. Аномальное состояние ребенка затрудняет решение задач воспитания, но не снимает их. При отборе программного учебного материала учтена его воспитывающая направленность, необходимость формирования таких черт характера и всей личности в целом, которые помогут выпускникам стать полезными членами общества.

Мониторинг уровня обученности, мотивации учебной деятельности ребенка, носит как диагностический, так и прогностический характер и проводится как со стороны администрации школы, так и самими педагогами. Итоги анализируются на заседаниях МО, совещаниях при заместителе директора по

УВР, директоре.

### Результаты образовательного процесса

В результате проведения систематической индивидуальной и коррекционной работы с учащимися, остаются стабильными показатели качественной успеваемости обучающихся.



### Успеваемость, качество знаний.

В соответствии приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 г., № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)», постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июля 2015 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», действующего Устава школы, с положением о системе оценки достижения планируемых результатов освоения адаптированной основной образовательной программы обучающимися с умственной отсталостью, текущий контроль успеваемости учащихся 1-го и 2-го классов в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений учащихся в классном журнале в виде отметок.

Оценка достижения планируемых предметных результатов АООП учащихся 1, 2, 3 классов осуществляется в соответствии с ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), осуществляется мониторинг сформированности уровня личностных результатов освоения АООП учащихся 1-3 классов.

Учителями 1-3 классов оформляются диагностические карты оценки достижения планируемых предметных результатов на всех учащихся.

По итогам учебного года все учащиеся 1-3 классов, освоили программный материал в полном объеме.

### Реализация внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС образования обучающихся

Внеурочная деятельность в рамках ФГОС УО призвана вовлекать детей в проектные, творческие, спортивные мероприятия, социально-значимую деятельность, чтобы у ребенка младшего школьного возраста формировалось правильное представление о себе самом, об окружающем мире, чтобы ребенок

учился сопереживать, созидать, оценивать и понимать, что такое истинные духовные ценности, нравственные идеалы.

Внеурочная деятельность в 1-3 классах организована в соответствии с ФГОС образования обучающихся с интеллектуальными нарушениями.

Реализуемое направление внеурочной деятельности	Название курса	Класс
Общекультурное	«Волшебный карандаш»	1-4
Социальное	«Домовенок»	1-4
Духовно-нравственное	«Я гражданин»	1-4
Спортивно-оздоровительное	«Дорога без Опасности»	1-4

Проанализировав по диагностическим картам каждый критерий, можно отметить, что общая оценка сформированности умений и навыков учащихся во внеурочной деятельности за 2019-2020 учебный год повысилась, реализация внеурочной деятельности в рамках ФГОС УО проходит успешно, программы внеурочной деятельности были полностью реализованы.

#### Успеваемость, качество знаний.

Количество учащихся, закончивших в 2019-2020 учебном году на «хорошо и отлично», составляет 44,4%.

В 2019-2020 текущий контроль успеваемости учащихся 1-го класса в течение учебного года осуществлялся качественно, без фиксации достижений учащихся в классном журнале в виде отметок (допускается словесная объяснительная оценка).

Успеваемость всех учащихся 2-10 классов Школы подлежала текущему контролю в виде отметок по пятибалльной системе, кроме занятий по коррекционной подготовке, обязательных индивидуальных и групповых коррекционных занятий.

Стабильно высокий % качества знаний остался в 3, 5, 7, 9, 10 классах.

К концу учебного года повысился % качества знаний в 6 классе.

Стабильно низкий % качества знаний в сравнении с другими классами в школе - в 4, 8 классах, что объясняется большинством учащихся III, IV групп (уровней) по возможностям усвоения программного материала (по педагогической дифференциации В.В. Воронковой). Всего в 4 классе 14 учащихся. Из них по возможностям усвоения программного материала 1 группы (уровня) - 2 учащихся (14,2%), 2 группы (уровня) - 2 учащихся (14,2%), 3 группы (уровня) - 7 учащихся (50%), 4 группы (уровня) - 3 учащихся (21,4%).

Всего в 8 классе 20 учащихся. Из них по возможностям усвоения программного материала 1 группы (уровня) - 1 учащийся (4,7%), 2 группы (уровня) - 2 учащихся (10%), 3 группы (уровня) - 12 учащихся (57,1%), 4 группы (уровня) - 5 учащихся (23,8%).

#### Анализ результатов итоговой аттестации учащихся 9, 10 классов ГКОК КК школы-интерната ст-цы Крыловской по итогам 2018-2019 учебного года

Организация итоговой аттестации в ГКОУ КК школе-интернате ст-цы Крыловской по трудовому обучению осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования Российской Федерации

Федерации от 14.03.2001 №29/1448-6 «Рекомендации о порядке проведения экзаменов по трудовому обучению выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида».

Целью итоговой аттестации по трудовому обучению является проверка соответствия знаний выпускников требованиям программ, глубины и прочности полученных знаний, умение их применять в практической деятельности.

Согласно пункту 1.2. Рекомендаций экзамен по трудовому обучению выпускников IX класса проводится в форме устных ответов по билетам и практической экзаменационной работы.

На основании с письма Министерства просвещения РФ от 19 мая 2020 г. № ДГ-493/07 «О проведении итоговой аттестации лиц с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» было рекомендовано формы проведения итоговой аттестации обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в текущем учебном году принять на уровне организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с органом государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования.

Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), зачисленных в образовательные организации с 1 сентября 2016 г. и получающих образование в соответствии с ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью, проведение итоговой аттестации станет обязательной с 2024/25 учебного года.

До этого периода времени считаем целесообразным решение о формах проведения итоговой аттестации обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) также принять на уровне организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с органом государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования.

В период ограничительных мер в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) полагаем целесообразным итоговую аттестацию для всех обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) отменить.

#### Оценка организации учебного процесса

Режим функционирования устанавливается в соответствии с Сан ПиН 2.4.2.3286-15, Уставом учреждения, календарным учебным графиком. Режим работы для 1-10 классов - пятидневный. Для 1-х классов период обучения учебный год составляет 33 учебные недели, для 2-10 – 34 учебные недели.

Обучение проводится в одну смену.

Продолжительность урока в 1 классах - в I четверти - по 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4-5 уроков по 40 минут каждый, во 2-9 классах - 40 минут каждый урок. В связи с организацией подвоза учеников из отдаленных населенных пунктов, находящихся на проживающем режиме, в понедельник занятия начинаются в 10.00.

## Расписание звонков:

1 смена							
Урок	1 класс				Урок	2-10 классы	
	1 полугодие		2 полугодие			Пн	Вт - Пт
	Пн	Вт - Пт	Пн	Вт - Пт			
<b>1 урок</b>	10.00 - 10.35	9.00 - 9.35	10.00 - 10.40	9.00-9.40	<b>1 урок</b>	10.00-10.40	9.00-9.40
<b>2 урок</b>	10.45 - 11.20	9.45 - 10.20	10.50 - 11.30	9.50 - 10.30	<b>2 урок</b>	10.50-11.30	9.50 -10.30
<b>Дин. пауза</b>	11.20 -12.00	10.20 - 11.00	11.30 - 12.10	10.30 - 11.10	<b>3 урок</b>	11.50-12.30	10.50-11.30
<b>3 урок</b>	12.00 -12.35	11.00 - 11.35	12.10 - 12.50	11.10 - 11.50	<b>4 урок</b>	12.40 - 13.20	11.50-12.30
<b>4 урок</b>	12.45 - 13.20	11.45 -12.20	13.00 - 13.40	12.10- 12.50	<b>5 урок</b>	13.30 -14.10	12.40-13.20
<b>5 урок</b>		12.30 - 13.05	14.10 - 14.50	13.00 -13.40	<b>6 урок</b>	14.40-15.20	13.30-14.10
					<b>7 урок</b>	15.30-16.10	14.20-15.00

Перерыв между обязательными и факультативными занятиями 45 минут.

Для учащихся 1-х классов устанавливаются дополнительные каникулы. Обучение (швейное дело, столярное дело, сельскохозяйственный труд), а также по предмету социально-бытовое ориентирование обучающиеся делятся на 2 подгруппы. Комплектование подгрупп осуществляется с учетом интеллектуальных психофизических особенностей обучающихся и рекомендации врача.

К коррекционным занятиям в старших (5-10) классах относятся - «Социально- бытовая ориентировка» (СБО).

В 5-10 классах предусмотрены факультативные занятия, а также трудовая практика по профилю обучения.

Трудовая практика проводится на базе школьных мастерских в 5-8 классах (в течение 10 дней), 9 классе (в течение 20 дней), в 10 классе (в течение 30 дней).

Коррекционная направленность обучения заключается в практической направленности обучения, индивидуализации и дифференциации, качественной специфике общеобразовательных предметов.

В рамках учебного плана реализуются следующие коррекционно-развивающие занятия: ритмика, развитие психомоторики и сенсорных процессов, логопедические занятия, социально-бытовая ориентировка.

Немаловажным условием организации учебной деятельности с умственно отсталыми школьниками является создание охранительного режима.

Знание особенностей ребенка с интеллектуальными нарушениями необходимо для эффективной организации работы, для понимания причин, обуславливающих успехи и неудачи обучения и воспитания, для поиска адекватных способов и приемов педагогического воздействия, т. е. для того,

чтобы в наибольшей мере помочь ученикам, продвинуть их в плане общего развития.

Социально-психологическая служба представлена педагогом-психологом, социальным педагогом. Их деятельность на протяжении учебного года традиционно тесно взаимосвязана с классными руководителями, ПП консилиумом. Благодаря тесному и результативному сотрудничеству и работе с родителями своевременно принимались меры по направлению учащихся на курсы реабилитации, лечение поведенческих нарушений, обследования, консультации для оказания помощи родителям, педагогам, воспитанникам. При необходимости изменялась форма обучения. Отслеживали жизненные ситуации обучающихся, воспитанников. При необходимости организовывалось взаимодействие с сопредельными ведомствами. Организована профилактическая и консультативная работа с родителями, при необходимости индивидуальная с комплексным сопровождением.

Состав консилиума определяется для каждого конкретного случая психолого-медико-педагогического сопровождения ребенка с ОВЗ. В состав консилиума входят: педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель, учителя, социальный педагог, другие специалисты, включенные в обучение, воспитание, социализацию и сопровождение конкретного ребенка с ОВЗ. Реализует задачи в соответствии с положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской.

Количество, проведенных мероприятий за отчетный период:

<i>Направления работы</i>	<i>Дети</i>		<i>Учителя</i>	<i>Родители</i>
Консультирование	15		8	7
Просвещение	7		3	5
Коррекционно – развивающая работа	<i>Индивидуальная</i>	<i>Групповая</i>		
	81	129		
Диагностика	<i>Индивидуальная</i>	<i>Групповая</i>		
	38	23		

#### Итоги деятельности кабинета здоровья

На основании приказа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 22.11.2017 № 4894 «О создании регионального центра – оператора системы мониторинга здоровья обучающихся Краснодарского края» в школе – интернате ст-цы Крыловской создан Кабинет здоровья. Утверждено Положение о Кабинете здоровья, план работы Кабинета здоровья. Рабочая группа осуществляет мониторинг здоровья обучающихся с ОВЗ в образовательной организации.

Обеспечено получение информированных согласий родителей на проведение доврачебного диагностического обследования с помощью аппаратно-программного комплекса в образовательной организации и деятельность по формированию здорового образа жизни обучающихся.

Кабинет здоровья ГКОУ КК школы – интерната ст-цы Крыловской (далее - «Кабинет здоровья») - организационно-функциональная форма взаимодействия специалистов школы-интерната по обеспечению условий для сохранения и укрепления здоровья всех субъектов образовательного процесса, развития культуры здоровья и формирования здорового образа жизни на ее основе.

В октябре-ноябре 2019 года специалистами кабинета здоровья в работе с

Valeometer - комплекс для объективной оценки резервов организма с целью повышения эффективности управления индивидуальным здоровьем с применением различных методов и средств, объединяемых общим названием «резервометрия» и предназначенных для количественной оценки уровня здоровья человека, входящем в состав КМД (комплекс медицинской диагностики) проведены диагностики школьной адаптации учащихся 1-10 классов.

В мониторинге принимали участие учащиеся 1-10 классов, 120 учащихся. С результатами мониторинга ознакомлены родители (законные представители) учащихся. Все это позволяет сделать вывод, что лишь совместными усилиями медицинских работников и педагогов при заинтересованности родителей возможна минимизация воздействия неблагоприятных факторов обучения на здоровье детей. Особое место в этом оздоровительном процессе отводится образовательной системе, прежде всего за счет широкого внедрения в деятельность так называемых здоровьесберегающих технологий.

В апреле 2020 года в связи с переводом обучающихся на дистанционное обучение мониторинг не проводился.

#### Оценка востребованности выпускников

Вся деятельность школы направлена на подготовку учеников к самостоятельной жизни и труду, формирует у них необходимые нравственные понятия, навыки культурного поведения, создает предпосылки к социальной адаптации и интеграции в общество.

Выпускники школы-интерната показывают хорошие знания и умения по профессионально-трудовому обучению, осознанно выбирают вариант дальнейшего образования по направлениям: швея, закройщик, овощевод закрытого грунта, каменщик, штукатур, парикмахер, повар.

#### Мониторинг жизнеустройства выпускников

	2020 год
Всего выпускников	21
Продолжили обучение в учреждениях ПО	6
Самозанятость	-
Не устроены в связи с инвалидностью	3
Планируют обучение в следующем году	2
Обучение в 10 классе ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской	10

#### Анализ получения выпускниками профессионального образования

№ п/п	Наименование профессиональной образовательной организации	Количество выпускников, поступивших в 2018 году	Количество выпускников, поступивших в 2019 году
1.	ГКПОУ КК Армавирский индустриальный техникум для инвалидов	1	0
2.	ГБПОУ Ленинградский технический колледж КК ст-цы Кушеской	3	0
3.	ГБПОУ КК «Павловский техникум профессиональных	1	1

	технологий»		
4.	Государственное казённое образовательное учреждение начального профессионального образования министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края «Армавирское профессиональное училище-интернат для инвалидов	0	0

Выпускники школы-интерната показывают хорошие знания и умения по профессионально-трудовому обучению, осознанно выбирают вариант дальнейшего образования по направлениям: швея, закройщик, овощевод закрытого грунта, каменщик, штукатур, парикмахер, повар.

Количество выпускников, продолживших обучение, зависит от психофизических особенностей каждого учащегося.

Для отработки практических навыков обучающихся по программам трудового обучения, профориентационной работы, социальной адаптации учащихся школой-интернатом заключены договора о сотрудничестве с сельскохозяйственными предприятиями, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, Крыловского района:

- ООО «Тополь»;
- ООО «Дары Кубани»;
- ИП ГКФХ Ганжа М.В.

Заключены договора о взаимном сотрудничестве со швейным и мебельным предприятиями в станице Крыловской:

- ИП Агамян К.А;
- ИП Костикова О.В.

#### Оценка качества кадрового обеспечения

В 2019-2020 учебном году всего педагогических работников - 42 человека.

Высшее образование имеют – 31 педагог (73,8%);

Среднее специальное образование имеют –11 педагогов (26,1%);

Высшую квалификационную категорию имеют 4 педагога (9,5%);

Первую квалификационную категорию имеют – 7 педагогов (16,6%);

Аттестацию на соответствие занимаемой должности прошли – 23 педагогов (54,7%);

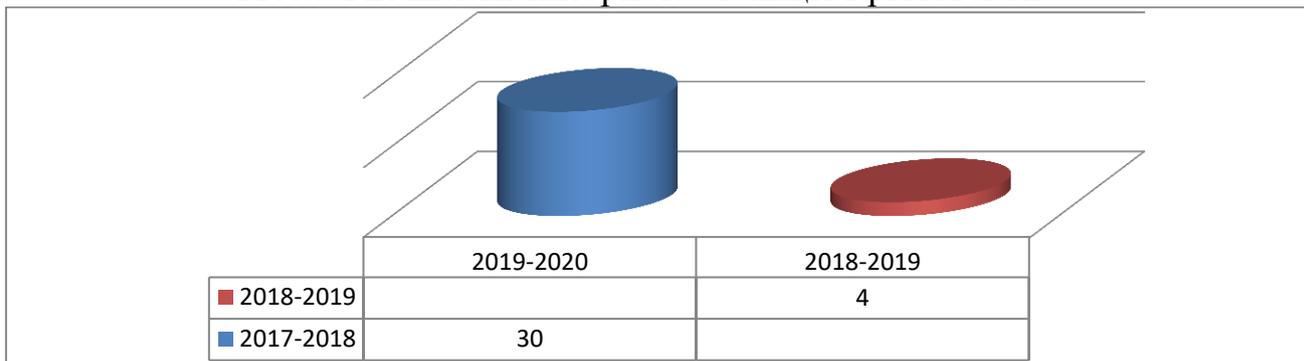
34 педагогов имеют дефектологическое образование – (80,9%).

	2019
Всего	42
Учителя	24
Воспитатели	15
Педагог-психолог	1
Учитель-логопед	1
Социальный педагог	1

Аттестованы на подтверждение соответствия занимаемой должности следующие педагоги

№	Ф.И.О.	Должность
	Цуканова Елена Николаевна	Учитель
	Шикунова Лилия Владимировна	Педагог доп.образования

Мониторинг прохождения курсов повышения квалификации работниками  
ГКОУ КК школы-интерната станицы Крыловской



Педагогические работники

Педагогический коллектив в основном женский, мужчин в коллективе пять человек (11,9%).

Педагоги регулярно повышают свою квалификацию: в течение трёх лет курсы повышения квалификации прошли 100% педагогов.

Распространение опыта работы педагогов школы-интерната на семинарах и конференциях разного уровня.

Результаты работы педагогов были представлены на различных конкурсах: Краевой конкурс «Модель организации трудового обучения и воспитания в государственном казенном общеобразовательном учреждении Краснодарского края специальной (коррекционной) школе-интернате ст-цы Крыловской» Номинация «На лучшую модель организации трудового обучения и воспитания на уроках и во внеурочной деятельности в общеобразовательных организациях» - Алёхина Т.А., Рей Л.В., Коврижкина М.В., Стрежевский Г.Г., Коновалова Н.П., Мартынова Е.И., Назарова Н.Е., Григорян М.А.;

Краевой конкурс общеобразовательных организаций по пропаганде чтения среди обучающихся в 2018 году, Номинация «Читающая мама» - Алёхина Т.А., Коврижкина М.В., Цуканова Е.Н., Лобов А.В.;

Краевой конкурс на лучший конспект (технологическую карту) урока или коррекционного занятия с учетом требований ФГОС ОВЗ - Кащенко Л.В., Кащенко Т.Н., Тарарева Н.П., Чернята А.П., Скоробогатова Н.И., Шевченко В.С., Макаренко Г.А., Шемет М.Н.

Всероссийский конкурс «Творческий учитель 2018» - Мартынова Е.И., Тарарева Н.П., Стрежевский Г.Г.;

Всероссийский конкурс «Герои, живущие рядом» - Лобов А.В.;

Всероссийский конкурс юных чтецов «Живая классика» - Цуканова Е.Н., Алёхина Т.А.;

Заочный, очный этапы Всероссийского конкурса «Урок местного самоуправления» - Лобов А.В., Миносян А.А., Рубан О.Н.;

VII Всероссийский педагогический конкурс «ФГОС образование». Номинация «Совокупность обязательных требований к начальному общему образованию по ФГОС» - Пухнавцева Е.Е.;

Всероссийский конгресс с международным участием «Психологическая помощь-2019» - Кочеткова Л.М.;

Зональный, районный семинары по теме: «Модернизация трудовых профилей в специальной (коррекционной) школе - успешная социализация учащихся с

нарушениями интеллекта», и участие следующих (специальных) коррекционных общеобразовательных учреждений» - Коллектив ГКОУ КК школы-интерната;

Краевой заочный конкурс «Школа – территория здоровья» - Тарареева Н.П.

Положительную рецензию ГБОУ ИРО Краснодарского края имеет работа педагога:

-Рабочая программа «Цветоводство и декоративное садоводство. 10 класс» (Мартынова Е.И. учитель).

34 педагога прошли курсы повышения квалификации по темам:

	«Психолого-педагогические технологии при реализации ФГОС для учителя письма и развития речи у детей с ОВЗ»
	«Активные методы в педагогической и воспитательной деятельности в условиях реализации ФГОС (по уровням образования и предметным областям) по предметной области «Коррекционная педагогика»
	«Реализация технологий воспитательной работы в соответствии с ФГОС ОВЗ», «Образовательные технологии реализации ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ и ФГОС образования обучающихся с УО
	«Организация работы школьной библиотеки в специальном (коррекционном) образовательном учреждении в условиях ФГОС»,
	«Моделирование и проектирование воспитательного пространства ОО в условиях реализации ФГОС ОВЗ»
	«Реализация технологий воспитательной работы в соответствии с ФГОС ОВЗ»
	«Проектирование АООП образования обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями) в условиях реализации ФГОС (с лёгкой УО, с УО в умеренной, глубокой или тяжёлой степени, с тяжёлыми и множественными нарушениями развития)»
	«Психолого-педагогические технологии при реализации ФГОС учителем начальных классов для детей с ОВЗ»
	«Активные методы в педагогической и воспитательной деятельности в условиях реализации ФГОС (по уровням образования и предметным областям) по предметной области «Технология»
	«Методологические и технологические основы реализации ФГОС в начальной школе»
	«Специфика воспитательной работы при реализации ФГОС старшего вожакого с учащимися в системе коррекционного обучения», с вступлением ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)
	«Психолого-педагогические технологии при реализации ФГОС в воспитании и обучении детей с нарушениями в развитии и ОВЗ»
	«Лечебная физическая культура в коррекционном образовании при реализации ФГОС»
	«Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (АФК)»
	«Профессиональные компетенции и индивидуальность педагога в дополнительном образовании»
	«Современные подходы к реализации ФГОС ОВЗ, ФГОС О у/о в условиях специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений (Система воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях в условиях реализации ФГОС ОВЗ, ФГОС О у/о)»
	«Особенности обучения младших школьников в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ»

	«Современные методы и технологии преподавания математики обучающимся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»
	«Учитель технологии в соответствии с ФГОС»

### Профессиональные достижения педагогов

Работа педагогов отмечена наградами за успехи в профессиональной деятельности: 2 учителя имеют звание «Отличник народного просвещения», 1 педагог – звание «Почётный работник общего образования Российской Федерации», 1 учитель награждён Почётной грамотой министерства образования Российской Федерации, грамотами министерства образования и науки Краснодарского края отмечены 17 педагогов, 8 человек награждены почётными грамотами муниципального образования Крыловский район.

### Оценка библиотечно- информационного обеспечения

ГКОУ КК школа-интернат ст-цы Крыловской оснащена библиотекой с читальным залом на 10 посадочных мест. Библиотека обеспечена выходом в Интернет. Оснащена средствами сканирования, копирования и распечатки материалов. Персональных компьютеров для возможности использования учащимися нет.

Книжный фонд используется рационально. Обновлен в соответствии с реализуемыми образовательными программами, согласно действующих нормативных документов.

В 2019-2020 учебном году школьная библиотека осуществляла свою деятельность согласно годовому плану работы библиотеки и школы.

Перед школьной библиотекой стояли следующие задачи:

- содействие воспитанию всесторонне развитой личности;
- воспитание у учащихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, умения пользоваться библиотекой;
- работа над проблемами нравственного воспитания, проведение мероприятий по патриотическому и гражданственному воспитанию молодежи;
- антиалкогольная и антинаркотическая пропаганда;
- проведение индивидуальной работы с детьми;
- активизация выставочной работы.

Одной из главных задач школьной библиотеки является комплектование библиотечных фондов и обеспечение учащихся необходимой литературой. В школьной библиотеке постоянно ведется прием и обработка поступившей учебной, методической и художественной литературы, проводится списание устаревшей по содержанию и ветхой литературы.

### Сведения о фонде

Основной фонд библиотеки – 2957 экз.

Художественная литература – 1439 экз.

Справочный материал – 140 экз.

Учебные пособия – 290 экз.

Учебники – 1518 экз.

Начальные классы – 803 экз.

Старшие классы – 539 экз.

Технология труда - 176 экз.

### Читатели библиотеки

Всего читателей -206 человек.

Учащихся начальной школы - 50 чел. (1-4 класс)  
 Учащихся средней школы –31 чел. (5,6 класс)  
 Учащихся старшей школы – 59чел. (7,8,9,10 класс)  
 Педагогических работников – 50 чел.  
 Прочих – 16 чел.

### Основные показатели работы

Книговыдача – 3150 экз.  
 Число посещений – 2125  
 Книгообеспеченность – 100%

### Обеспеченность учащихся учебниками:

Наименование школы	Кол-во учебников	% обеспеченности и за счет БФ	% обеспеченности и родителями	% обеспеченности и школы
Начальная (1-4 кл.)	803	100	0	100
Основная (5-10 кл.)	715	100	0	100
Итого:	1518	100	0	100

### Основные направления деятельности библиотеки:

- содействие учебно-воспитательному процессу путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов;
- приобщение детей к ценностям мировой и отечественной культуры;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя, обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- привитие любви к родному краю;
- овладение новыми технологиями работы;
- формирование комфортной библиотечной среды.

### Библиотека укомплектована:

- научно-популярной, справочной, художественной литературой для детей;
- педагогической и методической литературой для педагогических работников;
- учебниками и учебными пособиями.

Литература для учащихся всех классов расставлена по тематическим рубрикам. Отдельно выставлены журналы для детского чтения, которые пользуются большим спросом. Ценная литература, а также книги, имеющиеся в единственном экземпляре, расставлены на отдельном стеллаже для пользования в читальном зале.

Число единиц обязательной учебной литературы на одного обучающегося в общем и по направлениям подготовки по учебным дисциплинам - 10,8.

Библиотека обеспечена современной информационной базой. Имеется стационарный компьютер с выходом в Интернет, медиатека, электронные учебники, средства сканирования и распознавания текстов, копирования и распечатки материалов. Обеспечена возможность использования переносных компьютеров. Электронного документооборота нет. Персональных компьютеров для возможности использования учащимися нет.

### Оценка материально-технической базы

Приоритетной задачей развития учреждения является создание современной, отвечающей требованиям материально-технической базы. Для развития и совершенствования учебно-материальной базы привлекаются средства краевого бюджета.

Свидетельством о государственной регистрации права, выданным управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Краснодарского края ГКОУ КК школе - интернат ст-цы Крыловской на основании распоряжения администрации муниципального образования Крыловской район передан в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок для размещения и эксплуатации объектов недвижимости образовательного учреждения по адресу: Краснодарский край, Крыловской район, ст-ца Крыловская, ул. Октябрьская, 106, площадью 70863,0 кв.м.

На основании свидетельств о государственной регистрации права, выданных управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Краснодарского края за школой - интернат из 19 объектов недвижимости зарегистрировано право оперативного управления на 15 объектов, расположенные по адресу: Краснодарский край, ст-ца Крыловская, ул. Октябрьская, 106:

здание овощехранилища, литер Т общей площадью 63,08 кв. м.;

здание зерносклада литер С, общей площадью 69,54 кв.м.;

сарай, литер Р общей площадью 195,9 кв.м.;

здание гаража, литер П общей площадью 34,24 кв.м.;

котельная, литер О общей площадью 19 кв.м.;

здание банно - прачечная, литер Н общей площадью 88,84 кв.м.;

здание склада, литер М общей площадью 111,19 кв.м.;

здание кастилянной, литер Л,л1 общей площадью 121,18 кв.м.;

корпус 4 столярная, литер К общей площадью 85,73 кв.м.;

спальный корпус 1, литер Ж,ж1 общей площадью 147,8 кв.м.;

спальный корпус 3, литер В,в1 общей площадью 349,36 кв.м.;

учебное здание, литер б,б 1,62 общей площадью 550,64 кв.м.;

надземный подводный газопровод Ду 80, литер Г1 протяженность 197м.;

корпус 3 швейная, литер 3 общей площадью 108,49 кв.м.;

здание столовой, литер Д,д1 общей площадью 279,35 кв.м.;

Общая площадь зданий школы-интерната составляет 2225 кв.м., в том числе площадь учебных кабинетов - 695,14 кв. метров.

Общая площадь спальных и гигиенических комнат для круглосуточного проживания составляет 497,16 кв. метров.

Общая площадь подсобных помещений составляет 874,37 кв.метров.

Отдельно стоящая газовая котельная 19 кв.м.

Для организации учебного процесса среднего и старшего звена оснащен учебный корпус, для младших школьников - блок начальной школы. Выделен блок для занятий коррекционной направленности с необходимым оборудованием.

В учреждении имеется столовая с обеденным залом на 120 посадочных мест и пищеблоком для обеспечения 5-ти разового горячего питания.

Имеется банно-прачечный комплекс 76 кв. м, оборудованный

промышленными стиральными машинами, машинами для сушки белья.

Для проживания обучающихся оборудован спальный корпус на 85 человек с гигиеническими комнатами.

Библиотека с читальным залом на 15 человек- 27 кв. м. и книжным фондом в 2748 экземпляров. 860 - художественная литература, 140 - энциклопедическая, 268- методическая литература, учебники- 1480 экземпляров, оборудованная интерактивной доской, с доступом к сети интернет.

Актовый зал общей площадью 36 кв. м, оборудованный мультимедийным комплексом.

Имеется учебно-опытный участок общей площадью 2,5 га. На территории участка установлена теплица.

В расчете на одного обучающегося общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательный процесс составляет 3,35 кв.м., как и в предыдущие годы.

Имеется в наличии оборудованный в соответствии с лицензионными требованиями медицинский кабинет и изолятор. В целях организации медицинского обслуживания заключен договор с ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» о сотрудничестве.

В соответствии с профилем организации, оказывающей услуги лицам с умственной отсталостью организовано взаимодействие с врачом-психиатром, работа учителя-логопеда, педагога-психолога, каждый второй педагог имеет дефектологическое образование. Организовано психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся, воспитанников.

Организация подвоза учащихся к месту учебы и обратно осуществляется 2 единицами автотранспорта: автобусы ПАЗ, ГАЗЕЛЬ.

В 2018 году проведен текущий ремонт всех помещений. Выполнено частичное благоустройство территории.

С целью обеспечения безопасности образовательного процесса все корпуса оснащены автоматической-пожарной сигнализацией, кнопкой тревожной сигнализации, системой видеонаблюдения, системой оповещения людей при пожаре с выходом сигнала на пульт 01, системой оповещения при ЧС. Организована круглосуточная физическая охрана учреждения.

#### 1.10. Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования

Документом, регламентирующим функционирование внутренней системы оценки качества образования учреждения, является Положение о внутренней системе оценки качества образования ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской. Положение определяет цели, задачи, содержание и порядок системы внутришкольного мониторинга качества образования в Школе, ее организационную и функциональную структуру, содержание процедур контроля и экспертной оценки качества образования, а также права и обязанности участников образовательного процесса.

Лицом, ответственным за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования, является директор учреждения.

Основными задачами контроля являются:

осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;

реализация принципов государственной политики в области образования;  
 выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;  
 анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;  
 анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников;  
 повышение компетентности работников по вопросам применения действующих в образовании норм, правил, оказание методической помощи;  
 изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;  
 анализ результатов реализации приказов и иных локальных актов образовательного учреждения;  
 соблюдение прав участников образовательного процесса;  
 соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов;  
 совершенствование системы управления качеством образования.

Предметом проверок является контроль выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.

Основаниями для проведения контрольных мероприятий являются:  
 план внутриучрежденческого контроля;  
 задание руководства органа управления образованием (учредителя);  
 проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (должна быть документально оформлено);  
 письменные обращения физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (внеплановые контрольные мероприятия).

### **Информированность участников образовательного процесса о функционировании внутренней системы оценки качества образования**

Мероприятия по контролю осуществляют члены администрации учреждения в рамках своих полномочий или утвержденные приказом директора. К контрольным мероприятиям могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, в том числе других учреждений и организаций в качестве экспертов, представители общественности.

Лица и комиссии, осуществляющие контрольные мероприятия руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, органов местного самоуправления и муниципальных органов управления образованием, учредительными документами образовательного учреждения, его локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении контрольных мероприятий.

Порядок проведения контрольного мероприятия предполагает:  
 определение сроков, цели, предмета и вопросов контроля;  
 назначение ответственного лица (или формирование комиссии);  
 определение форм и методов проверки;  
 проведение мероприятий по контролю;  
 оформление результатов контроля;  
 анализ и принятие решения об устранении нарушений;  
 организация контроля устранения выявленных нарушений.

Должностные лица, осуществляющие контрольные мероприятия, привлеченные специалисты, имеют право:

- избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- запрашивать необходимую информацию, материалы;
- изучать документацию, относящуюся к вопросам контрольного мероприятия;

- посещать уроки, занятия, лекция и другие мероприятия;

- проводить повторный контроль по устранению выявленных во время проведения контрольных мероприятий замечаний, рекомендаций;

- по итогам контрольного мероприятия вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации, применении дисциплинарного взыскания, рекомендовать изучение опыта работы педагога в рамках методического объединения для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;

- переносить сроки контроля по просьбе работника, но не более чем на месяц, по согласованию с руководителем учреждения.

Должностные лица, специалисты, привлеченные к проверкам, обязаны:

- осуществлять контрольные мероприятия на основании утвержденного плана внутришкольного контроля или приказа руководителя;

- знакомить работника с результатами контрольных мероприятий;

- соблюдать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;

- не требовать от работника документы и иные сведения, если они не являются объектами проверки;

- оказывать или организовывать методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных вовремя проверки.

Работник имеет право:

- ознакомиться с планом внутришкольного контроля или приказом о проведении контрольного мероприятия;

- непосредственно присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

- получать от должностных лиц информацию, консультации, которые относятся к предмету контроля;

- знакомиться с результатами контрольных мероприятий и письменно выразить свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

- обжаловать итоги контрольного мероприятия в установленном порядке.

Работник обязан:

- присутствовать на контрольных мероприятиях;

по требованию проверяющих представлять необходимую информацию, документы по предмету контроля;

представлять письменные и устные объяснения по предмету контроля.

Результатом контроля являются решения комиссии, отраженные в:

справке о результатах контроля;

информации о состоянии дел по проверяемому вопросу, представленной для рассмотрения на педагогическом совете, совещании при директоре, методическом совете и иных совещаниях и собраниях;

иной форме, установленной в образовательном учреждении.

Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников образовательного учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки. Работник после ознакомления с результатами контроля должен поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что он ознакомлен с результатами проверки. При этом он вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами инспектирования в целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись работника, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель образовательного учреждения.

Документация внутришкольного контроля:

Документами, оформляющими ведение в учреждении внутришкольного контроля, являются:

план внутришкольного контроля на учебный год;

доклады, сообщения на педагогическом совете, совете образовательного учреждения, родительском комитете и др. органах самоуправления образовательного учреждения;

справки о результатах проверки;

протоколы совещаний при директоре и иных административных совещаний, комиссий и т.п.;

приказы по вопросам контроля;

отчет о выполнении внутришкольного контроля за год.

Документация хранится в течение пяти лет в канцелярии учреждения.

## 4.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

### 4.1. План работы методического совета ГКОУ КК школа-интернат ст-цы Крыловской на 2020-2021 уч. год

№	Основные направления	Целевая установка	Содержание основной деятельности	Дата	Ответственные
	Организационно-педагогическая деятельность по выполнению закона об образовании	Создать оптимальные условия для функционирования школы-интерната и организации учебного-воспитательного процесса	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Распределить функциональные обязанности в составе администрации школы.</li> <li>2. Организовать комплектование групп.</li> <li>3. Изучить документы вновь поступивших учащихся.</li> <li>4. Оформить личные дела вновь прибывших учащихся, проверить личные дела обучающихся воспитанников.</li> <li>5. Составить план работы социального педагога, педагога-психолога, логопеда, методических объединений, библиотеки и медпункта.</li> <li>6. Оформить классные журналы.</li> </ol>	<p>Август</p> <p>Август Сентябрь</p> <p>Август-сентябрь</p> <p>Август</p> <p>До 15.09.20</p>	<p>Администрация</p> <p>Администрация Администрация, педагоги Классные руководители, зам. директора по УВР, соц. педагог Специалисты школы и руководители Классные руководители, зам. директора по УВР</p>
2.	Работа с семьёй	<p>Осуществлять защиту прав ребёнка</p> <p>Способствовать формированию отношений сотрудничества семьи и школы</p> <p>Организовать педагогический всеобуч родителей</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Систематическое посещение семей учащихся</li> <li>2. Контроль детей из группы риска, состоящих на различных видах учёта.</li> <li>3. Вовлечение учащихся школы в кружки.</li> <li>4. Осуществление ежедневного контроля за посещаемостью учебных занятий.</li> <li>5. Осуществление контроля за условиями жизни детей, находящихся под опекой.</li> <li>6. Организация педагогического просвещения родителей (родительские собрания, инд. беседы, консультации специалистов)</li> </ol>	<p>В теч. года</p> <p>1 раз в месяц</p> <p>Сентябрь</p> <p>В теч. года</p> <p>В теч. года В теч. года</p>	<p>Кл.руководители, воспитатели, соц. педагог Кл.руководители, воспитатели, соц. педагог Соц. педагог, кл. руководители, воспитатели Соц. педагог, кл. рук. Администрация, кл. руководители</p> <p>Соц. педагог, психолог, кл. ру Ководители</p>

3.	Информационно-мотивационная деятельность	Обеспечивать эффективное ознакомление с научно-методической информацией	<p>1. Изучение информационных запросов педагогов.</p> <p>2. Проведение консультаций по вопросам самообразования и освоения пед. технологий.</p> <p>3. Представление результатов работы по самообразованию на заседаниях методического совета школы, заседаниях методических объединений, через открытые уроки и мероприятия.</p>	<p>В теч. года</p> <p>В теч. года</p> <p>В теч. года</p>	<p>Руководители МО, библиотекарь</p> <p>Руководитель МС, зам. директора по УВР, руководители МО</p> <p>Председатель МС, руководители МО</p>
4.	Учебно-методическая деятельность	<p>Создать условия для реализации целей школы</p> <p>Создать условия для повышения эффективности коррекционной работы школы с учащимися</p> <p>Направить деятельность коллектива на создание оптимальной воспитывающей и обучающей среды с целью успешной социализации воспитанников.</p> <p>Создать условия для творческой деятельности педагогов, их непрерывного профессионального роста.</p>	<p>1. Организовать работу по реализации учебного плана школы на 2020-2021 уч. год</p> <p>2. Организовать систематический обмен опытом учителей и воспитателей, взаимопосещение уроков и мероприятий.</p> <p>3. Продолжить работу методических объединений по освоению и применению в учебно-воспитательном процессе методов социального взаимодействия.</p> <p>4. Организация внутришкольного контроля за результативностью учебно-воспитательного процесса.</p> <p>5. Обеспечение непрерывного образования педагогов в межкурсовой период, разработка плана обучения кадров.</p> <p>6. Организация работы коллектива над единой темой школы: «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС ОВЗ для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)».</p>	<p>Сентябрь</p> <p>В теч. года</p> <p>В теч. года</p> <p>В теч. года</p> <p>В теч. года</p> <p>Август</p> <p>В теч. года</p>	<p>Руководители МО, метод.совет</p> <p>Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, руководители МО</p> <p>Зам. директора по УВР, руководители МО</p> <p>Зам. директора по УВР Администрация Зам. директора по УВР, руководители МО</p>

			<p><b>Тематика заседаний Методсовета</b></p> <p><u>Заседание первое</u></p> <p>1. Рассмотрение и утверждение состава МС, плана работы ШМО, методического совета на 2020-2021 уч. год, утверждение методической темы школы на 2020-2021 уч. год</p> <p>2. Информационно-методическое сопровождение руководителей МО в 2020-2021 уч. году.</p> <p>3. Согласование планов МО на 2020-2021уч.год</p> <p>4. Согласование рабочих программ по предметам на 2020-2021уч.год.</p> <p>5. Обзор учебного фонда, психолого-педагогической специальной (коррекционной) литературы для учебно-воспитательного процесса в школе-интернате.</p>	Август	<p>Администрация, метод.совет</p> <p>Зам. директора по УВР, руководитель МС</p> <p>Библиотекарь</p>
			<p><u>Заседание второе</u></p> <p>1. Итоги мониторинга учебного процесса за I четверть.</p> <p>2. Адаптация обучающихся 1 и 5 классов образовательной организации.</p>	Ноябрь	<p>Зам. директора по УВР Кащенко Л.В., учитель начальных классов; Кащенко Т.Н., учитель математики; Алехина Т.А., учитель русского языка и чтения; педагог-психолог</p>
			<p><u>Заседание третье</u></p> <p>1. Результативность методической работы школы за первое полугодие 2020-2021 уч. года.</p> <p>2. Обмен опытом работы педагогов образовательной организации на страницах сети Интернет.</p> <p>3. Организация предметных недель.</p> <p>3. Итоги мониторинга учебного процесса за</p>	Январь	<p>Руководитель метод. совета Руководители МО</p> <p>Зам. директора по УВР</p>

			первое полугодие 2020-2021 уч. года.		
			<u>Заседание четвёртое</u> 1. Итоги учебно-воспитательной работы за III четверть 2. Система профориентации, предпрофессиональной подготовки и профессионального образования. 3. Подготовка к ГИА. Определение форм итогового контроля.	Март	Зам. директора по УВР, соц.педагог, кл. руководитель 9 класса, учителя трудового обучения, педагог-психолог
			<u>Заседание пятое</u> 1. Подведение итогов методической работы школы за 2020-2021 уч. год. 2. Итоги мониторинга учебного процесса за IV четверть, год. 3. Обсуждение плана методической работы на 2021-2022 уч. год.	Май	Зам. директора по УВР, руководители МО

Руководитель методического совета



Т.А. Алехина

## 4.2. ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ ДИРЕКТОРА на 2020-2021 учебный год

Циклограмма разработана в соответствии с требованиями федерального законодательства. В ней указаны все важные мероприятия, которые надо выполнить директору за месяц. Для удобства мероприятия распределены по направлениям деятельности.

В циклограмме не учтены повторяющиеся мероприятия, которые директор выполняет ежедневно. Также в документе отсутствуют мероприятия, которые надо исполнять в соответствии с требованиями регионального и муниципального законодательства.

### АВГУСТ

Мероприятие	Срок	Основание	Результат
<b>1. Организация учебно-воспитательной работы</b>			
Завершить пополнение библиотечного фонда новыми учебниками. Утвердить график выдачи учебников	Первая неделя месяца	ФГОС ОВЗ	График выдачи учебников
Утвердить состав методического совета школы. Обсудить план работы на 2020/2021 учебный год	Вторая неделя месяца	<a href="#">Годовой план работы школы</a>	Приказ
Скомплектовать 1-е и 10-е классы, группы продленного дня	Третья неделя месяца	<a href="#">СанПиН школы</a>	Приказы
<a href="#">Назначить классных руководителей</a> и ответственных за учебные кабинеты	Третья неделя месяца	<a href="#">Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ</a>	Приказ
Согласовать с профсоюзом и утвердить состав тарификационной комиссии школы	Третья неделя месяца	<a href="#">Письмо Минобрнауки от 29.12.2017 № ВП-1992/02</a>	Приказ
<a href="#">Организовать и провести августовский педсовет</a>	Пятая неделя месяца	<a href="#">Годовой план работы школы</a>	Приказ и план подготовки педсовета; регламент педсовета; протокол
Утвердить <a href="#">расписание</a> учебных предметов, занятий по курсам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным программам на второе полугодие 2018/2019 учебного года	Пятая неделя месяца	<a href="#">СанПиН школы</a>	Расписание
Контролировать <a href="#">работу по приему детей в 1 класс</a>	В течение месяца	<a href="#">Приказ Минобрнауки от 22.01.2014 №</a>	<a href="#">Сформированные личные</a>

		<a href="#">32</a>	<a href="#">дела учеников; приказы о зачислении</a>
Подготовиться к празднованию Дня знаний	В течение месяца	<a href="#">Годовой план работы школы</a>	Акт готовности
Провести внутришкольный контроль: – контроль состояния школы перед началом учебного года; – совещание по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения; – оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	В течение месяца	<a href="#">План-график ВШК</a>	Аналитическая справка
Внести изменения или утвердить новые <a href="#">ООП</a>	По необходимости в течение месяца	ФГОСы, <a href="#">Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ</a>	ООП
<b>2. Административная и хозяйственная работа</b>			
Завершить все ремонтные и хозяйственные работы	Первая неделя месяца	Приказ МИНиМП КК от 15.5.2020г. №1406	Акт готовности ОО
Утвердить или внести изменения в <a href="#">штатное расписание</a>	По необходимости в первую неделю месяца	Производственная необходимость	Приказ; штатное расписание
Назначить ответственных за воинский учет	В течение месяца	Федеральные законы <a href="#">от 31.05.1996 № 61-ФЗ</a> , <a href="#">от 26.02.1997 № 31-ФЗ</a> , <a href="#">от 28.03.1998 № 53-ФЗ</a>	Приказ
Издать распорядительные акты школы за <a href="#">август</a>	В течение месяца	<a href="#">Циклограмма приказов</a>	Приказы
Проконтролировать бухгалтера, чтобы он сдал в Росстат ежемесячные отчеты по формам: – <a href="#">3-Ф</a> (при наличии просроченной задолженности по зарплате) – <a href="#">П-1</a> (по необходимости) – <a href="#">№ 1-КТС (срочная)</a> (при наличии	Крайний срок – 01.08.2019 До 06.08.2019 Крайний срок –	<a href="#">План сдачи статотчетности</a>	Отчет бухгалтера

коллективных трудовых споров в отчетном месяце)	05.08.2019		
– <a href="#">П-4</a> (если штат больше 15 человек)	До 15.08.2019		
Подготовиться к проверке <a href="#">качества образования</a> , <a href="#">надзора в сфере образования</a> или <a href="#">лицензионному контролю</a>	В течение месяца	Если школа в списках на сайте proverka.gov.ru на второе полугодие 2020 года	Резолюция и отчеты исполнителей
<b>3. Работа с кадрами</b>			
Распределить <a href="#">учебную нагрузку педагогам</a>	Третья неделя месяца	<a href="#">Приказ Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601</a>	Трудовые договоры; доп. соглашения
<a href="#">Провести совещания</a> с работниками по текущим вопросам	По графику	<a href="#">График совещаний</a>	Протокол краткий или полный
<a href="#">Направить работников на периодический медосмотр</a>	В течение месяца	Поименные списки работников; календарный план	Приказы; медицинское заключение
Завершить подбор кандидатов на работу	В течение месяца	Производственная необходимость	Приказы о приеме на работу; запись в трудовой книжке; личная карточка; личное дело
<b>4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда</b>			
Организовать и провести <a href="#">повторный инструктаж по охране труда</a>	Четвертая неделя месяца	<a href="#">Постановление Минтруда, Минобрнауки от 13.01.2003 № 1/29</a>	Запись в <a href="#">журнале регистрации и инструктажа</a>
<a href="#">Обеспечить безопасность</a> на период подготовки к празднованию Дня знаний	Пятая неделя месяца	<a href="#">Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ</a>	<a href="#">Приказ</a>
<a href="#">Организовать ежедневный подвоз детей</a>	Пятая неделя месяца	<a href="#">Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ</a> ; личные	<a href="#">Приказ</a> ; маршрут; график подвоза

		заявления родителей (законных представителей)	
Пересмотреть старые и утвердить новые <a href="#">инструкции по охране труда</a>	В течение месяца	<a href="#">Трудовой кодекс</a>	<a href="#">Инструкции</a>

## СЕНТЯБРЬ

Мероприятие	Срок	Основание	Результат
<b>1. Организация образовательно-воспитательной работы</b>			
Поручить медработнику <a href="#">проверить обучающихся на наличие педикулеза</a>	Первая неделя после каникул	<a href="#">Пункт 11.5 СанПиН школы;</a> <a href="#">пункт 13.6 СанПиН 3.2.3215-14</a>	Запись в журнале осмотров
<a href="#">Ограничить использование мобильных устройств</a>	Первая неделя	<a href="#">Методические рекомендации Роспотребнадзора, Рособнадзора от 14.08.2019 №№ МР 2.4.0150-19, 01-230/13-01</a>	ПВТР; Отчеты исполнителей
Проконтролировать проведение для учащихся образовательных мероприятий, которые посвящены: – <a href="#">дню знаний</a> ;	1 или 2 сентября	<a href="#">Календарь образовательных событий на 2019/20 учебный год</a>	Отчеты исполнителей
– <a href="#">неделю безопасности</a> ;	Со 2 по 8 сентября		
– <a href="#">дню солидарности в борьбе с терроризмом</a> ;	3 сентября		
– <a href="#">международному дню распространения грамотности</a>	8 сентября		
<a href="#">Обеспечить информационную безопасность детей</a>	Третья неделя	<a href="#">Методические рекомендации Минкомсвязи от 16.05.2019</a>	Локальные акты
Организовать проведение мероприятий по <a href="#">профилактике детского дорожно-транспортного травматизма</a>	В течение месяца	Образовательные программы	Отчет
<b>2. Административная и хозяйственная работа</b>			
Исполнить или приступить к выполнению резолюции августовского педсовета	В течение месяца	<a href="#">План выполнения резолюции августовского педсовета</a>	Отчеты исполнителей
Организовать <a href="#">горячее питание</a> и	Первая неделя	<a href="#">СанПиН школы</a>	Отчеты

<a href="#">питьевой режим</a> для учащихся			исполнителей
Проверить наличие <a href="#">согласий на обработку персональных данных</a> и по необходимости <a href="#">взять впервые или новые</a>	В течение месяца	<a href="#">Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ</a>	Согласия
Издать распорядительные акты школы за <a href="#">сентябрь</a>	В течение месяца	<a href="#">Циклограмма приказов</a>	Приказы
Проконтролировать бухгалтера, чтобы он сдал в Росстат ежемесячные отчеты по формам: – <a href="#">3-Ф</a> (при наличии просроченной задолженности по зарплате)	Крайний срок – 02.09.2019	<a href="#">План сдачи статотчетности</a>	Отчет бухгалтера
– <a href="#">П-1</a> (по необходимости)	До 05.09.2019		
– <a href="#">№ 1-КТС (срочная)</a> (при наличии коллективных трудовых споров в отчетном месяце)	Крайний срок – 03.09.2019		
– <a href="#">П-4</a> (если штат больше 15 человек)	До 16.09.2019		
<a href="#">Обновить локальные акты</a>	В течение месяца	Производственная необходимость, изменения законодательства	Локальные акты, приказы о внесении изменений
<b>3. Работа с кадрами</b>			
<a href="#">Провести совещания с работниками по текущим вопросам</a>	По графику	<a href="#">График совещаний</a>	Протокол краткий или полный
<a href="#">Направить работников на психиатрическое освидетельствование</a>	По необходимости	<a href="#">Постановление Правительства от 23.09.2002 № 695</a>	<a href="#">приказ</a>
<b>4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда</b>			
Провести <a href="#">обследование, категорирование школы</a> и <a href="#">составить новый паспорт безопасности</a>	В течение месяца	<a href="#">Постановление Правительства от 02.08.2019 № 1006</a>	<a href="#">Приказ, Акт; Проект паспорта</a>
<a href="#">Назначить ответственного за пожарную безопасность</a>	Первая неделя	<a href="#">Постановление Правительства от 25.04.2012 № 390</a>	<a href="#">Приказ Перечень обязанностей</a>
Пересмотреть старые и утвердить новые <a href="#">инструкции по охране труда</a>	В течение месяца	<a href="#">Трудовой кодекс</a>	<a href="#">Инструкции</a>

## ОКТАБРЬ

Мероприятие	Срок	Основание	Результат
<b>1. Организация образовательно-воспитательной работы</b>			

Организовать промежуточную аттестацию по итогам первой четверти	По графику	Календарный учебный график	Отчеты педагогов
Проконтролировать проведение образовательных мероприятий: – <a href="#">День гражданской обороны</a> ;	4 октября	<a href="#">Календарь образовательных событий на 2019/20 учебный год</a>	Отчеты исполнителей
Проконтролировать проведение для учащихся образовательных мероприятий, которые посвящены: – <a href="#">дню знаний</a> ;	1 или 2 сентября	<a href="#">Календарь образовательных событий на 2019/20 учебный год</a>	Отчеты исполнителей
– <a href="#">неделю безопасности</a> ;	Со 2 по 8 сентября		
– <a href="#">дню солидарности в борьбе с терроризмом</a> ;	3 сентября		
– <a href="#">международному дню распространения грамотности</a>	8 сентября		
Провести мероприятия по контролю реализации ООП: – личностные образовательные результаты учащихся (входная диагностика)	В течение месяца	<a href="#">План</a>	<a href="#">Справка</a>
<a href="#">Пройти независимую оценку качества образования</a>	По необходимости	План общественного совета	Результаты НОКО
<b>2. Административная и хозяйственная работа</b>			
Проверить, как работники <a href="#">ведут сайт образовательной организации</a>	В течение месяца	<a href="#">Головой план работы школы</a>	Справка
<a href="#">Написать актуализированную версию программы производственного контроля</a>	В течение месяца	<a href="#">СП 1.1.1058-01</a>	Утвержденная программа
Издать распорядительные акты школы за <a href="#">октябрь</a>	В течение месяца	<a href="#">Циклограмма приказов</a>	Приказы
Проконтролировать бухгалтера, чтобы он сдал в Росстат: 1) ежегодный отчет по форме: – <a href="#">ОО-1</a>	До 15.10.2019	<a href="#">План сдачи статотчетности</a>	Отчет бухгалтера
<a href="#">Обновить локальные акты</a>	В течение	Производственная	Локальные акты,

	месяца	необходимость, изменения законодательства	приказы о внесении изменений
<b>3. Работа с кадрами</b>			
<a href="#">Провести совещания с работниками по текущим вопросам</a>	По графику	<a href="#">График совещаний</a>	Протокол краткий или полный
<a href="#">Организовать работу по применению педагогами норм профессиональной этики</a>	В течение месяца	<a href="#">Письмо Минпросвещения от 20.08.2019 № ИП-941/06/484</a>	<a href="#">Положение о нормах профессиональной этики педагогов;</a> Изменения в ПВТР и коллективный договор
<b>4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда</b>			
<a href="#">Проверить наличие документов по пожарной безопасности</a>	В течение месяца	<a href="#">Постановление Правительства от 25.04.2012 № 390</a>	Отчет ответственных работников
Закончить работу по <a href="#">написанию паспорта безопасности</a>	До 30 ноября	<a href="#">Постановление Правительства от 02.08.2019 № 1006</a>	Готовый проект паспорта с приложениями

## НОЯБРЬ

Мероприятие	Срок	Основание	Результат
<b>1. Организация образовательно-воспитательной работы</b>			
<a href="#">Организовать работу психолого-педагогического консилиума</a>	В течение месяца	<a href="#">Распоряжение Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93</a>	Приказ и положение ППк
Проконтролировать проведение образовательных мероприятий: – <a href="#">День народного единства</a> ; – <a href="#">Международный день толерантности</a> ; – <a href="#">День матери в России</a>	4 ноября 16 ноября 26 ноября	<a href="#">Календарь образовательных событий на 2020/21 учебный год</a>	Отчеты исполнителей
Провести мероприятия по контролю реализации ООП: – выполнение требований к уроку с позиции здоровьесбережения; – качество урока по предметам учебного плана, освоение которых подлежит внешней оценке: всероссийские проверочные работы, НОКО, ГИА	В течение месяца	План	<a href="#">Карта анализа урока, справка</a>

<b>2. Административная и хозяйственная работа</b>			
Издать распорядительные акты школы за <a href="#">ноябрь</a>	В течение месяца	<a href="#">Циклограмма приказов</a>	Приказы
Обновить локальные акты: – <a href="#">положение об организации питания детей</a> ; – <a href="#">положение об обработке персональных данных</a>	В течение месяца	Производственная необходимость, изменения законодательства	Готовые положения
Проконтролировать бухгалтера, чтобы он сдал в Росстат ежемесячные отчеты по формам: – <a href="#">3-Ф</a> (при наличии просроченной задолженности по зарплате)	Крайний срок – 01.11.2019	<a href="#">План сдачи статотчетности</a>	Отчет бухгалтера
<b>3. Работа с кадрами</b>			
<a href="#">Провести совещания с работниками по текущим вопросам</a>	По графику	<a href="#">График совещаний</a>	<a href="#">Протокол</a> краткий или полный
<b>4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда</b>			
<a href="#">Обеспечить физическую защиту школы с учетом ГОСТ по охране</a>	В течение месяца	<a href="#">ГОСТ Р 58485-2019</a>	<a href="#">Договор, Акт обследования надежности охраны</a>
Проверить наличие документов по охране труда	В течение месяца	Проверить наличие документов по охране труда	
Пересмотреть старые и утвердить новые <a href="#">инструкции по охране труда</a>	В течение месяца	<a href="#">Трудовой кодекс</a>	<a href="#">Инструкции</a>

## ДЕКАБРЬ

Мероприятие	Срок	Основание	Результат
<b>1. Организация образовательно-воспитательной работы</b>			
Проконтролировать проведение образовательных мероприятий: – Всемирный день борьбы со СПИДом; – Международный день инвалидов; – День Неизвестного Солдата; – День информатики в России;	Накануне или после 1 декабря 3 декабря 3 декабря С 3 по 9 декабря 9 декабря	<a href="#">Календарь образовательных событий на 2020/21 учебный год</a>	Отчеты исполнителей

– День Героев Отечества; – День Конституции Российской Федерации	12 декабря		
Поручить заместителям по УВР в целях подготовки к ИА: – оформить информационные стенды; – наполнить информацией сайт	В течение месяца		Наличие информации в источниках
Провести мероприятия по контролю реализации ООП: – эффективность занятий внеурочной деятельности; – выполнение объема рабочих программ по предметам учебного плана (первое полугодие); – выполнение объема рабочих программ по курсам плана внеурочной деятельности (первое полугодие)	В течение месяца	<a href="#">План</a>	Справка Справка Справка
<a href="#">Провести общешкольное родительское собрание</a>	По графику	<a href="#">График</a>	<a href="#">Протокол</a> и иные документы
Провести <a href="#">праздничные мероприятия</a> к Новому году и рождеству	Вторая половина месяца	Годовой план работы школы, ООП НОО, ООО, СОО	Программа мероприятий, отчеты исполнителей
<b>2. Административная и хозяйственная работа</b>			
<a href="#">Составить и утвердить план-график закупок по Закону № 44-ФЗ</a>	В течение месяца	<a href="#">Постановление Правительства от 30.09.2019 № 1279</a>	План-график
<a href="#">Назначить ответственного за питание</a>	В течение месяца	Региональный или муниципальный нормативный акт	<a href="#">Приказ</a>
Проверить наличие <a href="#">согласий на обработку персональных данных и по необходимости взять впервые или новые</a>	В течение месяца	<a href="#">Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ</a>	Согласия
Издать распорядительные акты школы за <a href="#">сентябрь</a>	В течение месяца	<a href="#">Циклограмма приказов</a>	Приказы
Проконтролировать бухгалтера, чтобы он сдал в Росстат ежемесячные отчеты по формам: – 3-Ф (при наличии просроченной задолженности по зарплате)	Крайний срок – 02.09.2019	<a href="#">План сдачи статотчетности</a>	Отчет бухгалтера
– <a href="#">П-1</a> (по необходимости)	До 05.09.2019		
– <a href="#">№ 1-КТС (срочная)</a> (при	Крайний срок		

наличии коллективных трудовых споров в отчетном месяце)	– 03.09.2019		
– <a href="#">П-4</a> (если штат больше 15 человек)	До 16.09.2019		
<a href="#">Обновить локальные акты</a>	В течение месяца	Производственная необходимость, изменения законодательства	Локальные акты, приказы о внесении изменений
<b>3. Работа с кадрами</b>			
<a href="#">Провести совещания с работниками по вопросам антикоррупционного законодательства</a>	По графику	<a href="#">График совещаний</a>	Протокол краткий или полный
<b>4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда</b>			
<a href="#">Назначить ответственного за антитеррористическую защищенность</a>	В течение месяца	<a href="#">Постановление Правительства от 02.08.2019 № 1006</a>	<a href="#">Приказ</a>
<a href="#">Организовать и контролировать работы по очистке от снега и льда дорог</a>	В течение месяца	<a href="#">Регламент работ по уборке территории школы</a>	Приказ
Усилить меры безопасности в период подготовки и проведения мероприятий к Новому году и рождеству	2-я неделя месяца	Требования НПА по безопасности	Приказ, акты проверок

## ЯНВАРЬ

Мероприятие	Срок	Основание	Результат
<b>1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности</b>			
Утвердить <a href="#">расписание</a> учебных предметов, занятий по курсам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным программам на второе полугодие 2019/2020 учебного года	1-я неделя месяца	<a href="#">СанПиН школы</a>	Утвержденное расписание
<a href="#">Проанализировать результаты ВСОКО</a> , при необходимости принять управленческие решения	По графику	– <a href="#">график мероприятий ВСОКО в школе</a> ; – <a href="#">положение о ВСОКО</a>	Справка
<a href="#">Провести общешкольное</a>	По графику	<a href="#">График общешкольных и классных</a>	Протокол собрания, анкеты родителей

Мероприятие	Срок	Основание	Результат
<a href="#">собрание</a> для родителей учащихся 9-х для ознакомления с нормативной базой и порядком проведения ИА		<a href="#">родительских собраний</a>	
Подготовка к месячнику оборонно-массовой и военно-патриотической работы	С 23 января по 23 февраля	План воспитательной работы	Отчеты исполнителей
Начать подготовку по <a href="#">оборудованию в школе тира</a>	По необходимости	<a href="#">ФГОС среднего общего образования</a>	Отчеты исполнителей
<b>2. Административная и хозяйственная работа</b>			
Провести <a href="#">инвентаризацию</a>	По необходимости	Смена материально ответственного лица и <a href="#">иные случаи</a>	– приказы; – <a href="#">ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией</a> ; – <a href="#">инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей</a> ; – <a href="#">сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей</a> (если будет выявлена недостача)
Утвердить распорядительные акты школы за <a href="#">январь</a>	В течение месяца	<a href="#">Циклограмма приказов</a>	Приказы
Проконтролировать реализацию <a href="#">программы противодействия коррупции</a>	В течение месяца	<a href="#">План программных мероприятий</a>	Отчет ответственных
Ознакомиться со <a href="#">сводным планом проверок Генеральной прокуратуры</a>	1-я неделя месяца	<a href="#">Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ</a>	Информация о наличии или отсутствии проверок школы в 2019 году
<b>3. Работа с кадрами</b>			

Мероприятие	Срок	Основание	Результат
Проконтролировать, чтобы бухгалтер работал по новой форме 2-НДФЛ	1-я неделя месяца	<a href="#">Приказ ФНС от 02.10.2018 № ММВ-7-11/566@</a>	Информация бухгалтера
Назначить ответственных за дежурство по школе на второе полугодие 2020/2021 учебного года	1-я неделя месяца	<a href="#">Коллективный договор</a>	График дежурств
<a href="#">Организовать повышение квалификации педагогов</a>	По графику	<a href="#">График посещения курсов повышения квалификации педагогическими работниками</a>	– документ об образовании; – отчет о прохождении повышения квалификации работника
Организовать повышение квалификации технических работников	По графику	График посещения курсов повышения квалификации технических работников школы	Документ об обучении
<a href="#">Назначить ответственных</a> за размещение информации на официальном сайте bus.gov.ru	По необходимости	Смена ответственного лица (по необходимости)	Приказ о назначении
<a href="#">Провести совещания</a> с работниками по текущим вопросам	По графику	<a href="#">График совещаний</a>	Протокол
<b>4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда</b>			
<a href="#">Организовать и контролировать очистку от снега и льда дорог на территории школы</a>	В течение месяца	<a href="#">Регламент работ по уборке территории школы</a>	Отчет дворника (клининговой компании), свободный проход по пешеходным и проезжим дорогам
<a href="#">Составить и представить в Росприроднадзор статистический отчет по отходам</a>	Не позднее 1 февраля	Перечень территориального органа Росприроднадзора. В такой перечень ведомство включает те образовательные организации, которые образуют отходы	Отметка о принятии отчета на сопроводительном письме или отчет о представлении отчета в электронной форме
Начать подготовку по	4-я неделя	<a href="#">Приказ Росстандарта от</a>	отчет

Мероприятие	Срок	Основание	Результат
<a href="#">оснащению здания школы СИЗ при пожаре:</a> – составить план действий; – провести встречи с ответственными работниками	месяца	<a href="#">14.08.2018 № 501-ст</a>	ответственного за пожарную безопасность

## ФЕВРАЛЬ

Мероприятие	Срок	Основание	Результат
<b>1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности</b>			
Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены:			
– День освобождения ст.Крыловской	02 февраля	Календарь образовательных событий	Отчеты исполнителей
– <a href="#">Международному дню родного языка</a> ;	21 февраля		
– <a href="#">Дню защитника Отечества</a>	Накануне 23 февраля		
<b>2. Административная и хозяйственная работа</b>			
Провести совещание по вопросам проведения самообследования. На совещании обсудить: – состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; – формы и сроки исполнения процедур; – структуру, содержание и оформление отчета	1-я неделя месяца	<a href="#">Приказ Минобрнауки от 14.06.2013 № 462</a>	Протокол совещания. <a href="#">План-график проведения самообследования в школе за 2020 год</a>
Обсудить с заместителем директора по АХР, ответственным за техническую эксплуатацию здания, экономистом и бухгалтером вопросы по подготовке здания школы к <a href="#">текущему ремонту</a>	2-я неделя месяца	<a href="#">Нормы Госстроя СССР от 23.11.1988 № ВСН 58-88 (р)</a>	Справки по запрошенным вопросам
Издать распорядительные акты школы за <a href="#">февраль</a>	В течение месяца	<a href="#">Циклограмма приказов</a>	Приказы
<b>3. Работа с кадрами</b>			
<a href="#">Провести совещания</a> с	По графику	<a href="#">График совещаний</a>	Протокол краткий

работниками по текущим вопросам			или полный
Подготовка заявки на приобретение учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников	1-я неделя месяца	Производственная необходимость	Информация
Отчет о финансовой деятельности учреждения за 2020 год	В течение месяца	Приказ МОН и МП КК	Информация бухгалтера
<b>4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда</b>			
<a href="#">Провести совещание</a> с работниками и организаторами мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня. На совещании обсудить вопросы безопасности	Минимум за неделю до проведения мероприятий	<a href="#">График совещаний</a>	Приказ о мерах безопасности при проведении массовых мероприятий. График дежурства работников во время проведения массовых мероприятий
Продолжить работу по оснащению СИЗ здания школы: – <a href="#">рассчитать необходимое количество</a> ; – <a href="#">провести закупки</a> ; – <a href="#">расположить СИЗ на местах и организовать работу с ними</a> ; – обеспечить <a href="#">учет, хранение</a> и <a href="#">списание</a>	В течение месяца	<a href="#">Приказ Росстандарта от 14.08.2018 № 501-ст</a>	Здания оснащены СИЗ, отчет ответственного за пожарную безопасность
Контроль поддержания <a href="#">оптимальной температуры</a> в помещениях школы	В соответствии с договором	<a href="#">Программа производственного контроля</a>	Протоколы исследований, акты проверок
Контроль за организацией горячего питания	В течение месяца	План УВР	Справка

## МАРТ

Мероприятие	Срок	Основание	Результат
<b>1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности</b>			
Подвести итоги успеваемости и посещаемости: – за третью четверть, если занятия в школе проходят по четвертям; – за второй триместр (если занятия в школе проходят по	1 неделя марта	<a href="#">План-график проведения внутришкольного контроля</a>	Аналитическая справка

триместрам)			
Подвести результаты ВШК деятельности учителей начальных классов	1 неделя марта	Если по итогам ВШК выявили недоработки	<a href="#">Приказ</a>
Организация работы на каникулах	1 неделя марта	План работы школы	План работы на каникулах
В честь Международного женского дня: – организовать проведение торжественной линейки; – согласовать список работников для объявления благодарности и награждения	Накануне 8 марта	Официальный праздничный день	Программа линейки, благодарственные письма
Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены: – <a href="#">Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом</a> ;	1 марта	Календарь образовательных событий	Отчеты исполнителей
– <a href="#">Международному женскому дню</a> ;	Накануне 8 марта		
– <a href="#">Дню воссоединения Крыма с Россией</a> ;	18 марта		
– <a href="#">Неделе музыки для детей и юношества</a> ;	С 25 по 30 марта		
– <a href="#">Неделе детской и юношеской книги</a>	С 25 по 30 марта		
Организация пробного экзамена по предметам трудовых профилей	4 неделя марта	План УВР	Справка
<a href="#">Контролировать работу по приему в школу</a> Проинформируйте ответственных за прием, что у родителей надо брать <a href="#">заявление о выборе языка обучения и родного языка</a>	В течение месяца 1 марта	<a href="#">Приказ Минобрнауки от 22.01.2014 № 32</a>	<a href="#">Сформированные личные дела учеников, приказы о зачислении</a>
Начать разработку учебных планов и планов внеурочной деятельности школы на 2021/22 учебный год	В течение месяца	Текущая деятельность, ФГОСы ОВЗ	Распорядительные документы, план-график разработки
<b>2. Административная и хозяйственная работа</b>			
Контролировать работу по <a href="#">сбору информации</a> для	1 и 2 неделя марта	<a href="#">Приказ Минобрнауки от 14.06.2013 № 462,</a>	Готовая и полная информация

аналитической части отчета о самообследовании		<a href="#">план-график проведения самообследования</a>	
Начать подготовку работы по <a href="#">уборке и благоустройству территории в весенний период</a>	4 неделя марта	Распорядительный акт учредителя, план работы школы	<a href="#">Приказ</a>
Издать распорядительные акты школы за <a href="#">март</a>	В течение месяца	<a href="#">Циклограмма приказов</a>	Приказы
<b>3. Работа с кадрами</b>			
<a href="#">Провести совещания</a> с работниками по текущим вопросам	По графику	<a href="#">График совещаний</a>	Протокол краткий или полный
<b>4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда</b>			
Ввести пропускной и внутриобъектовые режимы: – утвердить положение; – назначить ответственного за пропуск автотранспорта; – утвердить списки автотранспорта, который имеет право на въезд на территорию школы	В течение месяца	План антитеррористической защищенности	Приказы
Проконтролировать противопожарное состояние территории школы	В течение месяца	<a href="#">Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ</a>	Отчеты ответственного за пожарную безопасность

## АПРЕЛЬ

Мероприятие	Срок	Основание	Результат
<b>1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности</b>			
Организовать подготовку к майским праздникам	Первая половина месяца	<a href="#">Трудовой кодекс</a> ; <a href="#">годовой план работы школы</a> ; образовательные программы; <a href="#">план патриотических мероприятий в школе</a>	Приказы; план школьных мероприятий ко Дню Победы
Поручить медработнику <a href="#">проверить обучающихся на наличие педикулеза</a>	После каникул	<a href="#">Пункт 11.5 СанПиН школы</a> ; <a href="#">пункт 13.6 СанПиН 3.2.3215-14</a>	Запись в журнале осмотров
Провести внутришкольный контроль: – проанализировать, как выполняются программы и	В течение месяца	<a href="#">План-график ВШК</a>	<a href="#">Справка по итогам ВШК</a> от заместителя руководителя по

преподают учебные предметы; – контроль оформления учебно-педагогической документации; – мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий			УВР; отметки о проверке в журнале успеваемости
Организовать <a href="#">выездное мероприятие</a> для учащихся	По необходимости	<a href="#">План внеурочной деятельности</a>	<a href="#">Приказ</a> ; программа выездного мероприятия; согласия родителей на выезд; списки учащихся; схема и программа маршрута; информация об уведомлении ГИБДД
Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены: – <a href="#">Дню космонавтики</a> ;	12 апреля	Календарь образовательных событий	Отчеты исполнителей
– <a href="#">Дню местного самоуправления</a> ;	21 апреля		
– <a href="#">Дню пожарной охраны</a>	30 апреля		
Контролировать по комплектованию учреждения на 2021/2022 учебный год	В течение месяца	<a href="#">Приказ Минобрнауки от 22.01.2014 № 32</a>	<a href="#">Сформированные личные дела учеников</a> ; <a href="#">приказы о зачислении</a>
Начать подготовку к <a href="#">промежуточной аттестации учащихся</a>	Первая неделя месяца	<a href="#">Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ</a>	<a href="#">приказ об аттестации</a>
Организовать работу по подготовке к летней оздоровительной кампании 2021 года	Первая неделя месяца	<a href="#">Приказ Минобрнауки от 13.07.2017 № 656</a>	<a href="#">Приказ</a>
Профориентационная работа	Вторая неделя месяца	План УВР	Информация ответственных лиц
Проведение семинара в рамках реализации КИП	Четвертая неделя месяца	План работы КИП	Отчет
<b>2. Административная и хозяйственная работа</b>			

Закончить работу с <a href="#">отчетом о самообследовании школы</a> : – согласовать с коллегиальными органами управления; – утвердить; – направить учредителю; – организовать размещение на сайте школы	До 20 апреля	<a href="#">План-график проведения самообследования</a> ; <a href="#">приказ Минобрнауки от 14.06.2013 № 462</a>	Протокол; <a href="#">утвержденный отчет о результатах самообследования за 2018 год</a> ; письмо учредителю с отметкой о принятии отчета; информация ИТ-специалиста
Подать заявку на приобретение автобусов	В течение месяца	Поручения МОНиМП КК	Письмо
Издать распорядительные акты школы за <a href="#">апрель</a>	В течение месяца	<a href="#">Циклограмма приказов</a>	Приказы
Проконтролировать бухгалтера, чтобы он сдал в Росстат отчеты: 1) годовые: – <a href="#">ОО-2</a>	До 20.04.2019 (включительно)	<a href="#">План сдачи статотчетности</a>	Отчет бухгалтера
– <a href="#">ЗП-образование</a> ;	До 10.04.2019		
Провести весенний месячник по благоустройству территории школы: – <a href="#">провести субботники</a>	6, 13, 20, 27 апреля	<a href="#">Годовой план работы школы</a>	Информация ответственных исполнителей
– организовать декоративную обрезку кустарников, вырубку молодой поросли, <a href="#">озеленение территории школы</a>			
<b>3. Работа с кадрами</b>			
<a href="#">Провести совещания</a> с работниками по текущим вопросам	По графику	<a href="#">График совещаний</a>	Протокол краткий или полный
<a href="#">Провести аттестацию педагогов на соответствие занимаемой должности</a>	По графику	График аттестации; <a href="#">приказ Минобрнауки от 07.04.2014 № 276</a>	Протокол заседания аттестационной комиссии; выписка из протокола заседания аттестационной комиссии для личного дела работника
<a href="#">Провести аттестацию непедагогических работников</a>	По графику	График аттестации; <a href="#">положение об</a>	<a href="#">Решение по итогам аттестации</a> –

		<a href="#">аттестации непедагогических работников на соответствие должности</a>	поощрить работника, уволить или перевести на другую должность; запись в <a href="#">личной карточке работника</a>
Организовать подбор кандидатов в педагоги на новый учебный год. Сформировать банк резюме. Провести собеседования	В течение месяца	Производственная необходимость	Список новых педагогов
<b>4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда</b>			
Начать подготовку к <a href="#">проверке пожарной безопасности</a> : – <a href="#">проверить обеспечение пожарной безопасности территории</a> ; – усилить меры пожарной безопасности	Первая неделя месяца	<a href="#">Постановление Правительства от 25.04.2012 № 390</a>	Акты проверок; <a href="#">приказ</a>
Организовать <a href="#">обеспечение безопасности на период подготовки и проведения майских праздничных мероприятий</a>	Накануне проведения майских праздничных мероприятий	В целях предупреждения чрезвычайных ситуаций; <a href="#">Постановление Правительства от 02.08.2019 № 1006</a>	Приказы; календарный план обеспечения безопасности; графики дежурств; <a href="#">акты готовности</a>

## МАЙ

Мероприятие	Срок	Основание	Результат
<b>1. Организация образовательно-воспитательной работы</b>			
Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены: – <a href="#">Дню Победы</a> ;	9 мая	Календарь образовательных событий	Отчеты исполнителей
– <a href="#">75-летию победы в Курской битве</a> ;	9 мая		
– <a href="#">Дню славянской письменности и культуры</a>	24 мая		
Организовать работу по повышению безопасности учащихся в летний период	Вторая и третья недели месяца	<a href="#">Годовой план работы школы</a>	Приказ; отчеты исполнителей
Подготовиться к мероприятию «Последний звонок»:	Третья неделя	<a href="#">Годовой план работы школы</a>	Приказы; акты проверок;

<ul style="list-style-type: none"> <li>– распределить обязанности по подготовке и проконтролировать готовность к празднику;</li> <li>– выделить необходимые ресурсы;</li> <li>– проверить соблюдение безопасности;</li> <li>– <a href="#">организовать награждение учащихся</a></li> </ul>	месяца		отчет ответственных исполнителей
Утвердить план работы в период летней трудовой практики, оздоровительной кампании	Четвертая неделя месяца	<a href="#">Годовой план работы школы</a>	План
Провести заседание школьного совета по <a href="#">профилактике правонарушений и безнадзорности</a>	Пятая неделя месяца	<a href="#">Годовой план работы школы</a>	Протокол
<a href="#">Провести общешкольное родительское собрание</a> . На собрании обсудить: <ul style="list-style-type: none"> <li>– результаты работы школы во втором полугодии 2020/2021 учебного года;</li> <li>– организацию отдыха, оздоровления и занятости учащихся в летний период;</li> <li>– организацию образовательной деятельности будущих первоклассников</li> </ul>	Пятая неделя месяца	<a href="#">График родительских собраний</a>	Протокол
<a href="#">Контролировать работу по приему детей в 1-й класс</a>	В течение месяца	<a href="#">Приказ Минобрнауки от 22.01.2014 № 32</a>	<a href="#">Сформированные личные дела учеников; приказы о зачислении</a>
Провести внутришкольный контроль: <ul style="list-style-type: none"> <li>– реализации сетевой формы образовательной программы;</li> <li>– оформления учебно-педагогической документации;</li> <li>– формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками</li> </ul>	В течение месяца	<a href="#">План-график ВШК</a>	Аналитическая справка
Организовать проведение мероприятий по <a href="#">профилактике детского дорожно-транспортного травматизма</a>	В течение месяца	Образовательные программы	Отчет
Начать подготовку к организованному завершению	Последняя неделя	<a href="#">Годовой план работы школы,</a>	<a href="#">Приказ</a>

учебного года	месяца	ООП	
<b>2. Административная и хозяйственная работа</b>			
Начать подготовку к <a href="#">текущему ремонту</a> : – <a href="#">провести совещание</a> ; – провести плановый и внеплановый осмотр; – проанализировать акт осмотра по дополнительному оснащению и текущему ремонту и определить статьи расходов; – согласовать с учредителем заявку по дополнительному оснащению и текущему ремонту	Вторая и третья недели месяца	Чтобы обеспечить безопасность здания в процессе эксплуатации	Дефектная ведомость; <a href="#">акт осмотра основных средств</a> ; смета ремонтных работ; заявка учредителю
Начать работу по <a href="#">списанию учебных изданий</a>	Третья неделя месяца	Причины: утрата, ветхость, дефектность и устарелость по содержанию; изменение ФПУ; <a href="#">приказ Минкультуры от 08.10.2012 № 1077</a>	Акт о списании
Утвердить <a href="#">график подготовки</a> и <a href="#">состав комиссии</a> для подготовки к <a href="#">приемке к новому учебному году</a>	Четвертая неделя месяца	<a href="#">Годовой план работы школы</a>	Приказ; график подготовки; список ответственных работников
Издать распорядительные акты школы за <a href="#">май</a>	В течение месяца	<a href="#">Циклограмма приказов</a>	Приказы
Проанализировать выполнение годового плана работы школы на 2020–2021 учебный год. Подготовить сводный аналитический отчет. Разместить на сайте школы	В течение месяца	<a href="#">Годовой план работы школы</a>	Сводный аналитический отчет
<b>3. Работа с кадрами</b>			
Организовать работу по обновлению справок о наличии (отсутствии) сдмости	Вторая неделя месяца	<a href="#">Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ</a>	Справки
Уточнить <a href="#">график отпусков</a> . Оформить документы для отпусков работников школы. Утвердить график работы на летних каникулах	Четвертая неделя месяца	Производственная необходимость	Приказы о предоставлении отпусков; график работы на летних каникулах

<a href="#">Провести совещания</a> с работниками по текущим вопросам	По графику	<a href="#">График совещаний</a>	Протокол краткий или полный
Продолжить подбор кандидатов в педагоги на новый учебный год. Формировать банк резюме. Проводить собеседования	В течение месяца	Производственная необходимость	Приказы о приеме на работу; список новых педагогов
<a href="#">Установить учебную нагрузку педагогам</a> на 2021–2022 учебный год	В течение месяца	<a href="#">Годовой план работы школы</a>	Приказ
<b>4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда</b>			
<a href="#">Организовать обеспечение безопасности на период подготовки и проведения последнего звонка и выпускных вечеров в 9-х и 10-х классах</a>	Накануне проведения праздничных мероприятий	В целях предупреждения чрезвычайных ситуаций; <a href="#">Постановление Правительства от 02.08.2019 № 1006</a>	Приказы; календарный план обеспечения безопасности; графики дежурств; <a href="#">акты готовности</a>
<a href="#">Обустроить уголок охраны труда</a>	В течение месяца	<a href="#">Трудовой кодекс</a>	<a href="#">Приказ о формировании уголка</a>

## ИЮНЬ

Мероприятие	Срок	Основание	Результат
<b>1. Организация образовательно-воспитательной работы</b>			
Контролировать прохождение учениками 9-х ИА	В течение месяца	Письма МОН и МП КК	Количество баллов, которые набрали ученики
Провести внутришкольный контроль: – проверить структуру и содержание ООП на соответствие ФГОС; – опросить и проанализировать удовлетворенность потребителей реализацией ООП; – проанализировать потребность в дополнительном образовании, проверить содержание дополнительных образовательных программ; – промониторить содержание сайта	Первая неделя месяца	<a href="#">План-график ВШК</a>	Аналитическая справка
Организовать и	В течение	<a href="#">Федеральный</a>	Приказ о

<p>проконтролировать работу по подготовке на новый учебный год элементов основной образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">рабочих программ</a> учебных дисциплин и внеурочных курсов;</li> <li>– <a href="#">учебных планов</a> и <a href="#">планов внеурочной деятельности</a>;</li> <li>– <a href="#">календарного учебного графика</a></li> </ul>	<p>месяца (по необходимости)</p>	<p><a href="#">закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ</a></p>	<p>разработке; план-график подготовки; приказ о внесении изменений в ООП</p>
<p>Организовать работу по подготовке <a href="#">дополнительных образовательных программ</a></p>	<p>В течение месяца</p>	<p><a href="#">Приказ Минпросвещения от 09.11.2018 № 196</a></p>	<p>Приказ, план-график подготовки</p>
<p>Проконтролировать проведение для учащихся образовательных мероприятий, которые посвящены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">международному дню защиты детей</a>;</li> </ul>	<p>1 июня</p>	<p>Календарь образовательных событий</p>	<p>Отчеты исполнителей</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">дню русского языка</a>;</li> </ul>	<p>6 июня</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">дню России</a>;</li> </ul>	<p>12 июня</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">дню памяти и скорби</a></li> </ul>	<p>22 июня</p>		
<p>Организовать <a href="#">выдачу свидетельств</a> выпускникам 9-го класса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– провести заседание педагогического совета;</li> <li>– подготовить приказы об отчислении;</li> <li>– заполнить титул и приложение к свидетельству</li> </ul>	<p>По итогам ИА</p>	<p><a href="#">Приказ Минобрнауки от 14.02.2014 № 115</a></p>	<p>Протокол, приказы, готовые к выдаче свидетельства</p>
<p><a href="#">Выдать</a> свидетельства выпускникам 9-х классов</p>	<p>В течение 10 дней после того, как издали приказы об отчислении</p>	<p><a href="#">Приказ Минобрнауки от 14.02.2014 № 115</a></p>	<p>Записи в <a href="#">книге регистрации выданных документов об образовании</a></p>
<p>Внести сведения о выданных аттестатах в ФИС ФРДО – модуль «Общеобразовательные организации»</p>	<p>Информацию в ФИС ФРДО надо внести в течение 60 дней с даты, когда выдали аттестаты</p>	<p><a href="#">Постановление Правительства от 26.08.2013 № 729</a></p>	<p>Сведения размещены в реестре (Скриншот)</p>
<p>Подготовиться и провести выпускные вечера для учеников 9-х и 10-х классов:</p>	<p>Третья или четвертая неделя месяца</p>	<p><a href="#">Годовой план работы школы</a></p>	<p>Приказ</p>

– распределить обязанности по подготовке и проконтролировать готовность к празднику; – выделить необходимые ресурсы; – проверить соблюдение безопасности; – организовать награждение учащихся и педагогов			
<a href="#">Контролировать работу по приему детей в 1-й класс</a>	В течение месяца	<a href="#">Приказ Минобрнауки от 22.01.2014 № 32</a>	<a href="#">Сформированные личные дела учеников; приказы о зачислении</a>
Проверить работу <a href="#">летней оздоровительной кампании на базе школы</a>	В течение месяца	<a href="#">Годовой план работы школы</a>	Справка
Завершить работу с <a href="#">личными делами учеников</a>	В течение месяца	<a href="#">Приказ Минобрнауки от 22.01.2014 № 32</a>	Личные дела
<b>2. Административная и хозяйственная работа</b>			
Ознакомиться со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры	Первая неделя месяца	<a href="#">Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ</a>	Информация о наличии или отсутствии проверок
Контролировать <a href="#">подготовку к приемке</a> к новому учебному году	В течение месяца	План-график	Отчеты исполнителей
Издать распорядительные акты школы за <a href="#">июнь</a>	В течение месяца	<a href="#">Циклограмма приказов</a>	Приказы
Продолжить подготовку к <a href="#">текущему ремонту</a> здания. По необходимости начать подготовку к <a href="#">капитальному ремонту</a>	В течение месяца	<a href="#">Нормы Госстроя СССР от 23.11.1988 № ВСН 58-88 (р)</a>	Проектная документация
<b>3. Работа с кадрами</b>			
<a href="#">Провести совещания</a> с работниками по текущим вопросам	По графику	<a href="#">График совещаний</a>	Протокол краткий или полный
<a href="#">Направить работников в ежегодный оплачиваемый отпуск</a>	По графику	<a href="#">График отпусков</a>	Приказы
Продолжить подбор кандидатов в педагоги на новый учебный год. Формировать банк резюме. Проводить собеседования	В течение месяца	Производственная необходимость	Приказы о приеме на работу, список новых педагогов

<b>4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда</b>			
Проконтролировать соблюдение санитарно-гигиенического режима. Для этого организовать: – <a href="#">дератизацию и дезинсекцию</a> ; – замеры параметров микроклимата и освещенности	В течение месяца	<a href="#">Программа производственного контроля</a>	Протоколы
Пересмотреть старые инструкции по охране труда	В течение месяца	<a href="#">Трудовой кодекс</a>	Приказы

## ИЮЛЬ

Мероприятие	Срок	Основание	Результат
<b>1. Организация образовательно-воспитательной работы</b>			
<a href="#">Контролировать работу по приему детей в 1-й класс</a>	В течение месяца	<a href="#">Приказ Минобрнауки от 22.01.2014 № 32</a>	<a href="#">Сформированные личные дела учеников;</a> <a href="#">приказы о зачислении</a>
Составление планов работы на 2020-2021 учебный год	В течение месяца	Производственная необходимость	План
<b>2. Административная и хозяйственная работа</b>			
Закончить работы по <a href="#">текущему ремонту</a> здания	В течение месяца	<a href="#">Нормы Госстроя СССР от 23.11.1988 № ВСН 58-88 (р)</a>	Акт проверки
Подготовка и сдача квартальных отчетов: О противодействии коррупции; О квотируемых рабочих местах для инвалидов	До 5.07	Письма МОНиМП КК	Отчет ответственных лиц
<a href="#">Пройти приемку к 2020/2021 учебному году</a>	По графику приемки	График проверок межведомственной комиссии регионального органа власти или органа местного самоуправления	Документ, который определил орган власти, например: – акт проверки готовности к новому учебному году; – акт проверки готовности к работе в осенне-зимний период; – паспорт готовности к новому учебному году и работе в

			осенне-зимний период
Контролировать, чтобы ответственный за бракераж входящей пищевой продукции принимал электронные ветеринарные документы на <a href="#">отдельные виды продукции животного происхождения</a>	В течение месяца	<a href="#">Приказ Минсельхоза от 18.12.2015 № 648</a>	Электронные ветеринарные документы
Утвердить и обнародовать <a href="#">публичный доклад</a> на официальном сайте школы	В течение месяца, но не позднее 1 августа	Региональный нормативный акт или распоряжение учредителя	Публичный доклад в бумажном виде; публикация на сайте школы
Издать распорядительные акты школы за <a href="#">июль</a>	В течение месяца	<a href="#">Циклограмма приказов</a>	Приказы
<b>3. Работа с кадрами</b>			
Направить работников в <a href="#">ежегодный оплачиваемый отпуск</a>	По графику	График отпусков	Приказы
<a href="#">Принять работников на работу в школу</a> . Продолжить подбор кандидатов на работу. Формировать банк резюме. Проводить собеседования	В течение месяца	Производственная необходимость	Приказы о приеме на работу; запись в трудовой книжке; личная карточка; личное дело
Разработка и утверждение перспективного цикличного меню. Экспертиза.	В течение месяца	<b>СанПиН 2.4.5.2409-08</b>	Утвержденное меню. Заключение Роспотребнадзора
<b>4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда</b>			
Пересмотреть старые и утвердить новые <a href="#">инструкции по охране труда</a>	В течение месяца	<a href="#">Трудовой кодекс</a>	<a href="#">Инструкции</a>
Организовать работу по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	В течение месяца	Годовой план-график	Акты выполненных работ

### 4.3. Годовая циклограмма работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Месяц	Содержание
<b>АВГУСТ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Подготовка школы к новому учебному году</li> <li>● Подготовка к августовскому педсовету</li> <li>● Составление и утверждение учебного плана школы</li> <li>● Составление годового плана работы</li> <li>● Подготовка к тарификации учителей</li> <li>● Подготовка к составлению расписания уроков</li> <li>● Корректировка списков учащихся (с учетом прибывших и выбывших за лето)</li> <li>● Составление списков учащихся 1 классов, 10 классов</li> <li>● Проверка состояния кабинетов</li> <li>● Собеседование с учителями с целью определения готовности к работе в новом учебном году</li> <li>● Собеседование с классными руководителями по вопросу подготовки документации для сдачи статистической отчетности</li> <li>● Собеседование с заведующим библиотекой по вопросу обеспечения учебниками, методическими пособиями, другими средствами обучения</li> <li>● Подготовка к проведению первого учебного дня</li> <li>● Подготовка проектов приказов: <ul style="list-style-type: none"> <li>– о зачислении в 1 классы;</li> <li>– о зачислении в 10 классы;</li> <li>– об учащихся, находящихся на индивидуальном обучении;</li> </ul> </li> </ul>
<b>СЕНТЯБРЬ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Составление и утверждение расписания уроков, коррекционных курсов,</li> <li>● Составление и утверждение ИУП учащихся 1- 9 классов, обучающихся на дому;</li> <li>● Тарификация учителей</li> <li>● Составление графического плана внутришкольного контроля и управления учебно-воспитательным процессом</li> <li>● Составление и корректировка списков учащихся разных групп</li> <li>● Проведение инструктажа учителей по ведению электронного журнала</li> <li>● Проверка личных дел учащихся</li> <li>● Собеседование с молодыми специалистами</li> <li>● Совещание учителей, работающих в 5 классах, с учителями, выпустившими 4 классы (преемственность)</li> <li>● Подготовка документации для сдачи статистической отчетности (форма № ОШ-1, форма № 1-дети) и тарификации</li> <li>● Подготовка проектов приказов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- по организации УВП</li> <li>- о тарификации</li> </ul> </li> <li>– об учащихся, находящихся на индивидуальном обучении</li> <li>● Организация работы с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении</li> <li>● Подготовка уведомлений учителям о тарификации на учебный год;</li> </ul>

<b>ОКТАБРЬ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Подготовка к педагогическому совету</li> <li>● Проведение малых педсоветов по предварительным итогам I четверти</li> <li>● Подготовка приказа об окончании I четверти .</li> <li>● Корректировка графика внутришкольного управления и контроля за учебно-воспитательным процессом</li> <li>● Проверка ведения электронных журналов</li> <li>● Подготовка к проведению психолого-педагогического консилиума по вопросу «Состояние адаптации к новым социальным условиям учащихся 5 класса»</li> <li>● Написание аналитических справок по итогам контроля. Оформление информационно-аналитических справок</li> <li>● Совещание при заместителе директора по УВР</li> </ul>
<b>НОЯБРЬ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Прием отчетов учителей и классных руководителей за первую четверть, контроль прохождения учебных программ</li> <li>● Проверка классных журналов (объективность выставления оценок за четверть, своевременность заполнения журналов)</li> <li>● Проведения педагогического совета</li> <li>● Проверка тетрадей и дневников</li> <li>● Оформление замены уроков отсутствующих учителей</li> <li>● Корректировка графика управления и внутришкольного контроля за учебно-воспитательным процессом</li> <li>● Оформление документов на учителей, прошедших аттестацию</li> <li>● Контроль условий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся организация питания, соблюдение санитарно - гигиенических условий обучения на уроках</li> <li>● Совещание при заместителе директора по УВР</li> </ul>
<b>ДЕКАБРЬ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности</li> <li>● Посещение уроков учителей начальных классов</li> <li>● Проведения малого педсовета учителей «Итоги успеваемости за вторую четверть»</li> <li>● Приказ о порядке окончания 2-ой четверти и работе школы во время каникул.</li> <li>● Проверка электронных журналов (объективность выставления оценок за четверть (полугодие), своевременность заполнения журналов)</li> <li>● Прием отчетов учителей и классных руководителей за вторую четверть и первое полугодие. Контроль прохождения учебных программ</li> <li>● Написание информационно-аналитических справок по итогам контроля</li> <li>● Совещание при заместителе директора по УВР</li> </ul>
<b>ЯНВАРЬ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Собеседование с учителями по тематическому планированию на второе полугодие</li> <li>● Анализ состояние учебно-воспитательной работы в школе по всем предметам</li> <li>● Оформление информационно-аналитических документов по итогам второй четверти и первого полугодия</li> <li>● Проверка журналов</li> <li>● Подведение итогов адаптационного периода у первоклассников</li> <li>● Заседание педагогического совета</li> <li>● Внесение изменений в расписание уроков на второе полугодие</li> <li>● Организация внеурочной деятельности (индивидуальные консультации, дополнительные занятия)</li> <li>● Подготовка к итоговой аттестации выпускников школы: знакомство уч-ся и их родителей с положением об итоговой аттестации выпускников 9 и 10 классов (собрания), предварительное начало работы по составлению списков уч-ся для сдачи экзаменов по выбору. Совещание учителей и классных руководителей выпускных классов</li> <li>● Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей</li> <li>● Предварительное комплектование на следующий учебный год и составление графика отпусков</li> <li>● Подготовка материалов для аттестации учителей на первую и высшую квалификационную категории, проведение аттестационных процедур</li> <li>● Совещание при заместителе директора по УВР</li> </ul>

<b>ФЕВРАЛЬ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Подготовка материалов для аттестации учителей на первую и высшую квалификационную категории, проведение аттестационных процедур</li> <li>● Проверка дозировки домашнего задания</li> <li>● Проверка классных журналов</li> <li>● Оформление информационно-аналитических документов</li> <li>● Совещание при заместителе директора по УВР</li> <li>● Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности</li> </ul>
<b>МАРТ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Проведение процедур аттестации учителей на первую и высшую квалификационные категории</li> <li>● Празднование Международного женского дня</li> <li>● Подготовка к итоговой аттестации выпускников школы: знакомство уч-ся и их родителей с положением об итоговой аттестации выпускников 9, 10 классов (собрания), итоговая работа по составлению списков уч-ся для сдачи экзаменов по выбору. Совещание учителей и классных руководителей выпускных классов</li> <li>● Проверка ведения дневников уч-ся</li> <li>● Прием родителей по вопросам организации учебно-воспитательной деятельности</li> <li>● Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей</li> <li>● Прием отчетов учителей и классных руководителей за третью четверть, контроль планов прохождения учебных программ. Проверка журналов (объективность выставления оценок за четверть, правильность оформления журналов)</li> <li>● Уточнения расписания на четвертую четверть</li> <li>● Оформление информационно-аналитических документов</li> <li>● Совещание при заместителе директора по УВР</li> </ul>
<b>АПРЕЛЬ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Подготовка и проведения пробных экзаменов</li> <li>● Контроль состояния подготовки к экзаменам в 9, 10 классах</li> <li>● Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей</li> <li>● Проверка техники чтения 1-4-х классах</li> <li>● Анализ работы по проведению аттестации педагогических работников. Сдача отчета</li> </ul>
<b>МАЙ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования за год</li> <li>● Заседания методических объединений с повесткой дня «Выполнение учебной программы, учебно-методического обеспечения стандарта образования. Анализ работы за год. Задачи и планирование на новый учебный год.</li> <li>● Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей</li> <li>● Прием отчетов учителей и классных руководителей (1- 10 классы) за четвертую четверть и учебный год.</li> <li>● Заседание педсовета по допуску учеников 9,10 классов к итоговой аттестации выпускников</li> <li>● Предварительное комплектование курсов повышения квалификации на новый учебный год</li> <li>● Прием документов от учителей на повышение квалификационного разряда</li> <li>● Заседание педсовета по переводу уч-ся 1-8 классов</li> <li>● Предварительная тарификация учителей на следующий учебный год</li> <li>● Собеседование с учителями и классными руководителями по проверке готовности к итоговой аттестации уч-ся 9, 10 классов</li> <li>● Прием документов от учителей на повышение квалификационного разряда</li> <li>● Совещание при заместителе директора по УВР</li> <li>● Начало работы по планированию деятельности школы на следующий учебный год.</li> <li>● Оформление информационно-аналитических документов</li> </ul>

<b>ИЮНЬ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Итоговая аттестация выпускников школы</li><li>● Собеседование с классными руководителями по итогам учебного года. Прием отчетов</li><li>● Подготовка аналитических материалов по всем направлениям</li><li>● Сбор информации о выполнении программ по всем предметам</li><li>● Проверка журналов, личных дел</li><li>● Контроль оформления документов об окончании школы</li><li>● Контроль проведения государственной (итоговой) аттестации</li><li>● Планирование работы на следующий учебный год</li><li>● Подготовка анализа результатов учебно- воспитательного процесса по итогам учебного года</li><li>● Собеседование с библиотекарем</li></ul>
-------------	---

#### 4.4. Циклограмма деятельности заместителя директора по ВР

<b>Ежедневно</b>	
№ пп	Содержание работы
1	Организация дежурства по школе.
2	Индивидуальная работа с классными руководителями, воспитателями.
3	Индивидуальная работа с учащимися ученического совета.
4	Индивидуальная работа с проблемными учащимися.

<b>Еженедельно</b>	
№ пп	Содержание работы
1	Посещение 1-2 уроков с целью изучения воспитательной функции урока.
2	Посещение внеурочных мероприятий, кл/ч, занятий кружков с целью изучения их организационного уровня и воспитательного потенциала.
3	Консультации с классными руководителями и воспитателями по вопросам воспитательной работы.
4	Консультации с педагогами дополнительного образования.
5	Участие в работе Совета учащихся.
6	Участие в заседании административного совета

<b>Ежемесячно</b>	
№ пп	Содержание работы
1	Совещание с классными руководителями и воспитателями по планированию работы на месяц
2	Совещание с членами администрации по планированию работы на месяц
3	Проведение общего сбора и мероприятий детской организации
4	Проведение общешкольного ключевого дела
5	Проверка журналов кружковой работы
6	Курирование выпуска общешкольной газеты

<b>1 раз в четверть</b>	
№ пп	Содержание работы
1.	Семинар классных руководителей и воспитателей
2.	Заседание Совета по профилактике
3	М/О педагогов дополнительного образования
4	Собеседование с классными руководителями по итогам работы за четверть
5	Составление плана работы на каникулы и проверка его исполнения
6	Смена материалов стендов
7	Собеседование с общественным инспектором по охране прав детства по итогам работы с проблемными семьями
8	Собеседование с ответственным за спортивно-оздоровительную работу по итогам работы за четверть.
9	Проведение совместного общешкольного мероприятия с родителями.

**1 раз в год**

1	Планирование воспитательной работы на учебный год	
2	Составление социального паспорта школы	
3	Составление карты уровня воспитанности школьников	
4	Составление карты интересов и склонностей учащихся	
5	Составление индивидуальных карт проблемных семей.	
6	Подготовка педсовета по вопросам воспитательной работы	
7	Подготовка общешкольного родительского собрания по вопросам воспитания.	
8	Подготовка публичного отчёта перед родителями и общественностью	
9	Обобщение опыта работы классных руководителей	
10	Собеседование с классными руководителями по итогам работы за год	
11	Оценка деятельности классных руководителей	
12	Премирование и награждение лучших классных руководителей по итогам года	
13	Оценка деятельности воспитателей	
14	Анкетирование учащихся, родителей и педагогов по итогам работы за год.	
15	Анализ работы за прошедший учебный год.	
16	Самооценка работы школы за прошедший учебный год.	
17	Постановка воспитательных задач на следующий учебный год	

## **5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

### **5.1. План**

#### **воспитательной работы ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской на 2020 – 2021 учебный год.**

#### **Основания для разработки комплексного плана работы:**

- Конституция Российской Федерации;
- Всеобщая декларация прав человека;
- Конвенция о правах ребенка;
- Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 12 декабря 2012 года;
- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФЗ-120
- Указ Президента Российской Федерации «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» от 7 мая 2012 года № 599;
- Указ Президента Российской Федерации «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» от 1 июня 2012 года № 761;
- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования», утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2012 г. № 2148-р;
- Концепция долгосрочного социально-экономического развития до 2020 года, раздел III «Образование» (одобрена Правительством РФ 1 октября 2008 года, протокол № 36);
- Постановление Правительства РФ от 30.12.2015 N 1493 "О государственной программе "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016 - 2020 годы"
- Приоритетный национальный проект «Образование»;
- Национальная образовательная инициатива «Наша новая школа»;
- Федеральная целевая программа развития образования;
- Комплекс мер по модернизации общего образования;
- Стратегия развития системы образования РС(Я);
- «Дорожная карта «Изменение в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы образования и науки»;

**ЦЕЛЬ:** Создание условий, способствующих развитию интеллектуальных, творческих, личностных качеств учащихся, их социализации и адаптации в обществе на основе принципов самоуправления.

**ЗАДАЧИ:**

1. Развитие самостоятельности и инициативы у учащихся посредством внедрения новых организационных технологий и привлечения внеурочных образовательных ресурсов.
2. Формирование образовательных компетентностей через установленные нравственные доминанты при использовании личностно-ориентированного подхода: ЗОЖ, Патриотизм, Гражданственность, Экологическая культура, Культ Знаний, Культ Активной Жизненной Позиции.
3. Воспитание готовности к трудовой деятельности: развитие разнообразных способностей воспитанников. Подготовка их к выбору профессии; экономическая подготовка, позволяющая им самостоятельно реализовать свои жизненные планы.
4. Гражданское воспитание, формирующее у воспитанников осознание гражданской ответственности, патриотических чувств.
5. Формирование нравственных ценностей и гуманистической позиции во взаимодействии с людьми, готовности к оказанию помощи людям и другим нравственным поступкам.

**СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:**

Вся внеурочная деятельность учащихся и педагогов школы организована таким образом, что коллективные творческие дела объединены в воспитательные модули. В центре такого модуля яркое общее ключевое дело. Это позволяет создать в школе периоды творческой активности, задать четкий ритм жизни школьного коллектива, избежать стихийности, оказывать действенную помощь классному руководителю. Избежать стихийности позволяет циклограмма школьных дел на месяц:

**Основные принципы организации воспитательной деятельности:**

- принцип педагогического стимулирования социальных проб предусматривает создание условий для самооценки обучающихся своих возможностей на основе последовательного выбора способов поведения в процессе освоения различных социальных ролей. Социальные пробы охватывают все сферы жизни человека и большинство его общественных связей. В процессе включения в эти сферы у детей формируется определенная социальная позиция и социальная ответственность, которые и являются основой для их дальнейшего вхождения в социальную среду;
- принцип вариативности организации в работе с детьми требует учета всего диапазона индивидуальных вкусов, предпочтений, создание условий для реализации существующих интересов детей, их обогащения и возвышения. Пробуждения новых интересов. Создание условий для выбора обучающимися форм участия школы-интерната.
- принцип организации личного пространства ребенка требует создания таких условий, когда воспитанник может уединиться, оформить свое личное место; учета индивидуального темпа и режима проживания, представления возможности самостоятельно регулировать ритм и частоту контактов со средой в соответствии с его потребностями, сохранять границы собственного «я», свою автономию в выборе и определении личного пространства, времени, личных контактов и социальных ролей.

- принцип сочетания взаимной заботы и требовательности требует создания такого стиля отношений в группах воспитанников, при которых каждый, ощущая себя достаточно защищенным, в то же время стремится к сохранению гуманистических нравственных норм в коллективе учебно-воспитательного учреждения, определения общих целей педагогов и учащихся. Организации их совместной деятельности на основе взаимопонимание и взаимопомощи; исключения проявлений признаков презрения; оскорбительности, формирования толерантности к непривычному поведению других людей. Признания их права на такие поведения.
- принцип развития самодеятельности и инициативы детей требует активного участия воспитанников в решении вопросов жизнедеятельности коллектива учреждения. Развития для принятия детьми самостоятельных решений и ответственности за их выполнение, для освоения воспитанниками организаторских ролей в различных видах деятельности; поддержки различных инициатив, направленных на достижения значимых целей.
- принцип нравственного обогащения социальной среды требует постоянного внесения в жизнедеятельность детей общечеловеческих ценностей, образцов культуры, обогащения нравственного опыта воспитанников. Упрочнения и развития нравственных норм в окружении детей, формирования у них нравственных привычек. Развития нравственных убеждений. При этом сами дети выступают в качестве субъекта формирования нравственно обогащенной среды.

**Источниками получения информации** для анализа уровня воспитанности и разработанности воспитательной системы являются:

- материалы педагогических, психологических исследований;
- данные диагностик;
- результаты внутришкольного контроля;
- школьная документация.

**Календарь знаменательных дат на 2020-2021 учебный год**

**2020 год**

- **Год памяти и славы** (8 июля 2019 г. Президент России В.В. Путин подписал указ о проведении в 2020 году "в целях сохранения исторической памяти и в ознаменование 75-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов" Года памяти и славы)
- ООН провозгласила 2020 год по инициативе Финляндии **Международным годом здоровья растений.**
- **Год народного творчества.**

### 2021 год

- **Международный год мира и доверия.** (Резолюция, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 12 сентября 2019 года по инициативе Туркменистана.)



#### ***Международные праздники и памятные даты:***

**8 сентября** - Международный день грамотности. В своей резолюции, принятой на 14-й сессии, Генеральная конференция ЮНЕСКО признала необходимость совместных энергичных мер в международных усилиях по содействию грамотности во всем мире и провозгласила 8 сентября **Международным днем распространения грамотности.**

**13 сентября** - День памяти жертв фашизма (дата для 2020 года) - международная дата, которая отмечается ежегодно, во второе воскресенье сентября и посвящена десяткам миллионов жертв фашизма.

**21 сентября** – Международный день мира. В 1982 году в своей резолюции Генеральная Ассамблея ООН провозгласила **Международный день мира** как день всеобщего прекращения огня и отказа от насилия.

**27 сентября** (дата для 2020 года) – Международный день глухих. Учрежден в 1951 году, в честь создания Всемирной федерации глухонемых.

**1 октября** – Международный день пожилых людей. *14 декабря 1990 года Генеральная Ассамблея ООН постановила считать 1 октября Международным днем пожилых людей.*

**26 ноября** - Всемирный день информации проводится ежегодно с 1994 года. В этот день в 1992 году состоялся первый Международный форум информатизации.

**3 декабря** – Международный день инвалидов. *В 1992 году в конце Десятилетия инвалидов Организации Объединенных Наций (1983—1992) Генеральная Ассамблея ООН провозгласила 3 декабря Международным днем инвалидов.*

**26 октября** - Международный день школьных библиотек (*Учрежден Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается в четвёртый понедельник октября*)

**28 декабря** - Международный день кино. *125 лет назад, 28 декабря 1895 года в Париже в «Гранд-кафе» на бульваре Капуцинов прошел первый сеанс синемаатографа братьев Люмьер.*

**8 февраля** - День памяти юного героя-антифашиста *отмечается в мире с 1964 года, который утвержден был очередной Ассамблеей ООН, в честь погибших участников антифашистских демонстраций - французского школьника Даниэля Фери (1962) и иракского мальчика Фадыла Джамала (1963)*

**11 января** - Всемирный день «Спасибо».

**19 февраля** - Всемирный день защиты морских млекопитающих.

**21 февраля** – Международный день родного языка. *Международный день родного языка, провозглашенный Генеральной конференцией ЮНЕСКО 17 ноября 1999 года, отмечается каждый год с февраля 2000 года с целью содействия языковому и культурному разнообразию*

**8 марта** – Международный женский день

**21 марта** – Всемирный день поэзии. *В 1999 году на 30-й сессии генеральной конференции ЮНЕСКО было решено ежегодно отмечать Всемирный день поэзии 21 марта*

**27 марта** – Всемирный день театра. *Установлен в 1961 году IX конгрессом Международного института театра.*

**1 апреля** - Международный день птиц

**2 апреля** – Международный день детской книги. *Начиная с 1967 года по инициативе и решению Международного совета по детской книге 2 апреля, в день рождения великого сказочника из Дании Ганса Христиана Андерсена, весь мир отмечает Международный день детской книги*

**7 апреля** – Всемирный день здоровья, отмечается ежегодно в день создания в 1948 году Всемирной организации здравоохранения.

**11 апреля** - Международный день освобождения узников фашистских. *Дата установлена в память об интернациональном восстании узников концлагеря Бухенвальд, произошедшем 11 апреля 1945 года.*

**12 апреля** - Всемирный день авиации и космонавтики

**1 мая** – Праздник труда (День труда)

**3 мая** - День Солнца.

**15 мая** – Международный день семьи, учрежден Генеральной Ассамблеей ООН в 1993 году

**18 апреля** - Международный день охраны памятников и исторических мест.

**18 мая** - Международный день музеев.

**22 апреля** - Международный день Земли.

**24 мая** - День славянской письменности и культуры. *Ежегодно 24 мая во всех славянских странах торжественно прославляют создателей славянской письменности Кирилла и Мефодия — учителей словенских.*

**31 мая** – Всемирный день без табака. *Всемирная организация здравоохранения в 1988 году объявила 31 мая Всемирным днем без табака*

**5 июня** - Всемирный день охраны окружающей среды.

**9 июня** - Международный день друзей.



### ***Праздники и памятные даты России:***

**22 августа** – День Государственного флага РФ. *Ежегодно 22 августа в России отмечается День Государственного флага Российской Федерации, установленный на основании Указа Президента Российской Федерации № 1714 от 20 августа 1994 года.*

**1 сентября** – День знаний

**3 сентября** – День солидарности в борьбе с терроризмом. *Эта самая новая памятная дата России, установленная федеральным законом «О днях воинской славы России» от 6 июля 2005 года. Она связана с трагическими событиями в Беслане...*

**5 октября** – День учителя

**4 ноября** – День народного единства. 4 ноября — день Казанской иконы Божией Матери — с 2005 года отмечается как День народного единства.

18 ноября - День рождения Деда Мороза. Считается, что именно 18 ноября на его вотчине — в Великом Устюге — в свои права вступает настоящая зима, и ударяют морозы.

**29 ноября** (дата для 2020 года) – День матери в России. *Установленный Указом Президента Российской Федерации Б. Н. Ельцина № 120 «О Дне*

*матери» от 30 января 1998 года, он празднуется в последнее воскресенье ноября.*

**3 декабря** - День Неизвестного Солдата – в память о российских и советских воинах, погибших в боевых действиях на территории нашей страны или за ее пределами. *Решение об его учреждении было принято Госдумой в октябре 2014 года, а соответствующий указ был подписан президентом РФ 5 ноября 2014 года.*

**11 января** - День заповедников и национальных парков (с 1997г.).

**23 февраля** – День защитника Отечества

**8 марта – 14 марта** - Масленичная неделя

**9 мая** – День Победы в Великой Отечественной войне

**27 мая** – Общероссийский день библиотек. *Установлен Указом Президента РФ Б.Н. Ельцина № 539 от 27 мая 1995 года.*

**19 июня** - День отцов (отмечается в третье воскресенье июня).

**8 июля** - Всероссийский день семьи, любви и верности.

#### **Дни воинской славы**

**27 января** - День снятия блокады города Ленинграда (1944).

**2 февраля** - День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943).

**15 февраля** - День памяти воинов-интернационалистов в России.

**23 февраля** - День защитника Отечества.

**23 февраля** - День победы Красной Армии над кайзеровскими войсками Германии (1918).

**18 апреля** - Победа русских воинов князя Александра Невского над немецкими рыцарями на Чудском озере (Ледовое побоище, 1242).

**9 мая** - День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.

**10 июля** - День победы русской армии под командованием Петра I над шведами в Полтавском сражении (1709).

**31 июля** - День Военно-морского флота (последнее воскресенье июля).

**9 августа** - День первой в российской истории морской победы русского флота под командованием Петра I над шведами у мыса Гангут (1714).

**23 августа** - День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Курской битве (1943).

#### ***Исторические даты:***

2 сентября	75 лет со дня окончания Второй мировой войны. <i>Международно-правовым основанием для установления этого праздника считается Акт о капитуляции Японии, подписанный 2 сентября 1945 года на борту американского линкора «Миссури» представителями союзных государств, в том числе СССР</i>
11 сентября	230 лет победы русской эскадры под командованием Ф. Ф. Ушакова над турецкой эскадрой у мыса Тендра в 1790 г. День воинской славы России. <i>(Учрежден федеральным законом № 32-ФЗ от 13.03.1995 «О днях воинской славы и памятных датах</i>

	<i>России»)</i>
24 декабря	230 лет со дня взятия турецкой крепости Измаил русскими войсками под командованием А. В. Суворова в 1790 г. День воинской славы России. <i>(Установлен федеральным законом № 32-ФЗ от 13.03.1995 «О днях воинской славы и памятных датах России»)</i> .
3 марта	160 лет назад отменили крепостное право в России. <i>Крестьянская реформа была первой по времени и наиболее значимой из «великих реформ» Александра II; провозглашена Манифестом об отмене крепостного права.</i>
12 апреля	60 лет со дня первого полёта человека в космос (1961)
22 июня	День памяти и скорби. 80 лет со дня начала Великой Отечественной войны

### **Юбилеи**

7 сентября	150 лет со дня рождения русского писателя А.И. Куприна (1870-1938)
13 сентября	85 лет со дня рождения писателя А.А. Лиханова (1935)
15 сентября	130 лет со дня рождения английской писательницы Агаты Кристи (1890-1976)
21 сентября	100 лет со дня рождения художника-иллюстратора Л.В. Владимирского (1920-2015)
24 сентября	120 лет со дня рождения лингвиста, лексикографа С.И. Ожегова (1900-1964)
26 сентября	85 лет со дня рождения художника-иллюстратора В. Чижикова (1935)
3 октября	125 лет со дня рождения С. Есенина (1895-1925)
16 октября	110 лет со дня рождения детской писательницы Л.Б. Гераськиной (1910-2010)
22 октября	150 лет со дня рождения русского писателя И.А. Бунина (1850-1953)
23 октября	100 лет со дня рождения итальянского писателя Джанни Родари (1920-1980)
26 октября	95 лет со дня рождения писателя В. Железникова (1925-2015)
27 октября	160 лет со дня рождения учёного-ботаника И.В. Мичурина (1855-1936)
13 ноября	170 лет со дня рождения английского писателя Роберта Льюиса Стивенсона (1850-1894)
24 ноября	290 лет со дня рождения А.В. Суворова, русского полководца (1730-1800)
28 ноября	140 лет со дня рождения русского поэта А.А. Блока (1880-1921)
5 декабря	200 лет со дня рождения русского поэта А.А. Фета (1820-1892)
13 декабря	300 лет со дня рождения итальянского драматурга Карло Гоцци (1720-1806)
16 декабря	250 лет со дня рождения немецкого композитора Людвиг ван

	Бетховена (1770–1827)
17 декабря	95 лет со дня рождения русского поэта К.Я. Ваншенкина (1925-2012)
30 декабря	155 лет со дня рождения английского писателя Д.Р. Киплинга (1865-1936)
17 февраля	115 лет со дня рождения детской русской писательницы А.Л. Барто (1906-1981)
15 мая	130 лет со дня рождения русского писателя М.А. Булгакова (1891-1940)

### **Книги-юбиляры 2021 года**

700 лет	«Божественная комедия» Данте Алигьери (1321 г.)
340 лет	«Недоросль» Д.И. Фонвизин (1781 г.)
230 лет	«Приключения барона Мюнхгаузена» (1791 г.)
200 лет	«Кавказский пленник» А.С. Пушкин (1821 г.)
190 лет	«Горе от ума» А.С. Грибоедов (1831 г.)
190 лет	«Сказка о царе Салтане, о сыне его славном и могучем богатыре князе Гвидоне Салтановиче и о прекрасной царевне Лебеди» А.С. Пушкин (1831 г.)
190 лет	«Вечера на хуторе близ Диканьки» Н.В. Гоголь (1831)
190 лет	«Собор Парижской Богоматери» В. Гюго (1831 г.)
180 лет	«Зверобой, или первая тропа войны» Дж. Ф. Купер (1841г.)
170 лет	«Моби Дик, или Белый кит» Герман Мелвилл (1851 г.)
160 лет	«Крестьянские дети» Н.А. Некрасов (1861 г.)
140 лет	«Левша» (полное название: «Сказ о тульском косом Левше и о стальной блохе») Н.С. Лесков (1881 г.)
90 лет	«Донские рассказы» М.А. Шолохов. <i>Начиная с 1924 года в журналах появляются рассказы М. Шолохова, объединённые впоследствии в сборники «Донские рассказы» и «Лазоревая степь» (1926)</i>
70 лет	«Приключения Чиполлино» Дж. Родари (1951 г.)

## **Сентябрь**

Тема педагогической системы: **«Я живу на Кубани».**

Девиз работы: «Кубань - наш отчий дом, все мы дружно в нем живем».

Задачи воспитательной работы:

- адаптация учащихся к школе, распорядку ее работы;
- формирование знаний о безопасности в транспорте, на проезжей части;

Задачи воспитательной работы:

- создание условий для самоутверждения каждого воспитанника, оказание помощи в поисках ценностей и смысла жизни;

<b>Декады месячника: «Я живу на Кубани».</b> <b>Ответственная Рубан О.Н.</b>		<b>Дата. Классы.</b>	<b>Ответственные</b>
«Внимание дети» (индивидуальный план).		01.09.20г. по 11.09.20г.	<b>Рубан О.Н.</b> (Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели) Зюзина Д.А.
<b>Неделя Кубановедения</b> (индивидуальный план).		11.09.20г. по 22.09.20 г.	(Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели) <b>Пухнавцева Е.Е.</b>
«Мы выбираем здоровый образ жизни» (индивидуальный план).		23.09.20г. по 30.09.20 г.	<b>Зюзина Д.А.</b> (Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели) Шкуринский Д.А.
<b>Направление деятельности</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Дата. Классы</b>	<b>Ответственные</b>
Познавательная деятельность. Развитие творческих способностей. Формирование экологической культуры.	1. День знаний. Уроки знаний  2. Конкурс рисунков «Уж небо осенью дышало...»  3. Озеленение классов. 4. Операция « Уют»: благоустройство и презентация классных комнат и спален. 5. КТД Операция «Зелёная		

	школа!» 6. Акция «Чистый берег».		
1. Патриотическое воспитание. Воспитание гражданственности.	1. Уроки знаний, приуроченных ко Дню <i>75-летия Победы в Великой Отечественной войне</i> » солидарности в борьбе с терроризмом, памяти жертв террористической атаки на Беслан. – 2. День образования Краснодарского края. Кубанская ярмарка (Цикл классных и школьных мероприятий.)	1-9	Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели
2. Духовно – нравственное воспитание, приобщение к культурным ценностям, нравственным традициям народа.	1. Операция «Школьный двор» (озеленение участка школьного двора) -Акция «Посади дерево и сохрани его»	1-9	Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели
3. Культура здорового образа жизни. Охрана жизни детей.	1. Всероссийский открытый урок по безопасности жизнедеятельности  День здоровья: 1. Игры, развлечения на свежем воздухе. 2. Составление схем безопасного маршрута «Дом-школа-дом» 3. Беседы по ПДД, классные часы по теме «Посвящение в юные пешеходы» 4. Акция «Наша безопасность»	1-10 1-10 1-10 1-6	Учитель физкультуры
4. Формирование	1. Классные часы:	1-5	Старшая

<p>жизнестойкости учащихся (профилактика безнадзорности и правонарушений социально-опасных явлений) Реализация Закона №1539-КК</p>	<p>- «Наш класс. Законы жизни» - «Вместе – дружная семья» - «Что значит быть гражданином»</p> <p>2. Диспут «Ваши права и обязанности, дети!»</p> <p>3. Беседы с уч-ся: - «Устав школы», режим работы, правила поведения в школе, права и обязанности учащихся.</p>	6-10	<p>вожатая Классные руководители Воспитатели Социальный педагог</p>
<p>5. Профилактика терроризма и экстремизма</p>	<p>Беседы. 1. «Национальность без границ» 2. «Формирование толерантного поведения в семье».</p>	1-10	<p>Классные руководители Воспитатели</p>
<p>Работа с родителями и учениками «группы риска»</p>	<p>1. Классные собрания «Наша школа в новом учебном году». 2. Трудности адаптации первоклассников и пятиклассников-беседы для родителей. 3. Посещение неблагополучных семей. 4. Индивидуальные беседы с родителями детей «группы риска», состоящих на ВШПК, нарушающих Закон № 1539 (по мере необходимости)</p>		
<p>Работа с классными руководителями</p>	<p>1. Организация работы МО классных руководителей 2. Составление банка данных о детях</p>		

	и их родителей.		
Внутришкольный контроль	1. Проверка планов классных руководителей 2. Организация кружковой работы. 3. Мониторинг внеурочной занятости учащихся. 4. Проверка внешнего вида учащихся. 5. Контроль за проведением внеклассных мероприятий в 1-4 классах.		

## Октябрь

Тема педагогической системы: «Здоровье души».

Девиз работы: «В человеке все должно быть прекрасно...»

Задачи воспитательной работы:

- формирование нравственной позиции: милосердия, умения сочувствовать и сопереживать сверстникам;
- привлечение учащихся к занятиям спортом, совершенствование спортивного мастерства;
- развитие творческой активности, воспитание эстетической культуры личности.

Задачи воспитательной работы:

- создание условий для самоутверждения каждого воспитанника, оказание помощи в поисках ценностей и смысла жизни;

<b>Декады месячника «Здоровье души»:</b>	<b>Дата.</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Ответственная Тарарева Н.П.</b>	<b>Классы.</b>	
«Милосердие» (индивидуальный план)	01.10.20г. по 10.10.20 г.	<b>Рубан О.Н.</b> (Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели) <b>Скоробогатова Н.И.</b>
«Олимпийцы среди нас» (индивидуальный план)	12.10.20г. по 21.10.20г	(Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели) <b>Кащенко Л.В.</b>

«Дары Кубани» ( индивидуальный план)		22.10.20г. по 30.10.20г.	<b>Григорян М.А.</b> (Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели)
<b>Направление деятельности</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Дата. Классы</b>	<b>Ответственные</b>
Познавательная деятельность. Развитие творческих способностей. Формирование экологической культуры.	1. День учителя. - Конкурс газет – открыток, посвященных Дню учителя.  2. «Сюрпризы осени». -Конкурс поделок «Осенние фантазии» из природного и бросового материала		
1. Патриотическое воспитание. Воспитание гражданственности.	1. «День пожилого человека» - поздравление педагогов - пенсионеров, ветеранов ВОВ	1-9	Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели
2. Духовно – нравственное воспитание, приобщение к культурным ценностям, нравственным традициям народа.	1.Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения «Вместе Ярче»	1-9	Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели
3. Культура здорового образа жизни. Охрана жизни детей.	1.«Мы выбираем здоровье» -Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет -Конкурс рисунков «Безопасное движение»,	1-10 1-10 1-10 1-6	Учитель физкультуры

	<p>2.- Школа светофорных наук «ПДД»</p> <p>-Беседа «Безопасная дорога»</p> <p>- Викторина «Горят огни на перекрестках»</p>		
<p>4. Формирование жизнестойкости учащихся (профилактика безнадзорности и правонарушений социально-опасных явлений) Реализация Закона №1539-КК</p>	<p>1. Воспитательские занятия:</p> <p>- выпуск тематических классных газет «Здоровое поколение»</p> <p>2. Беседы:</p> <p>- «Дурман душ человеческих»</p> <p>- «Что такое хорошо и что такое плохо!»</p> <p>- «Закон на защите детства».</p> <p>3. Тематический обзор «Мы выбираем жизнь!»</p>	<p>1-5</p> <p>6-10</p>	<p>Старшая вожатая</p> <p>Классные руководители</p> <p>Воспитатели</p> <p>Социальный педагог</p>
<p>5. Профилактика терроризма и экстремизма</p>	<p>1. Беседа «Мы разные, но планета у нас одна»</p> <p>2. Тренировочные мероприятия по эвакуации.</p> <p>3. Ролевая игра «Ребята, давайте жить дружно!»</p>	<p>1-10</p>	<p>Классные руководители</p> <p>Воспитатели</p>
<p>Работа с родителями</p>	<p>1. Посещение семей на дому с целью ознакомления с условиями жизни.</p> <p>2. Заседание Совета</p>		

	профилактики. 3.Родительский всеобуч по правовому воспитанию		
Работа с классными руководителями	1. Круглый стол «Работа с детьми, имеющими отклонения в поведении и здоровье».  2.Психолого- педагогическая характеристика класса		
Внутришкольный контроль	1. Посещение уроков и внеклассных мероприятий 2. О рга низ аци я раб оты спо рти вны х сек ций . 3.П ров ерк а вне шне го вид а уча щих		

	ся. 4. Проверка дежурства по школе. 5. Контроль за проведением классных часов в 5-7 классах		
--	---	--	--

## Ноябрь

Тема педагогической системы: «Православная культура и религиозная этика».

Девиз работы: «Духовное богатство человека»

Задачи воспитательной работы:

- приобщение к ведущим духовным ценностям своего Отечества;
- формирование нравственного самосознания, ответственности и обучение культуре поведения на основе управления собой;
- воспитание толерантного отношения к окружающему миру

боты:

- формирование нравственной позиции: милосердия, умения сочувствовать и сопереживать сверстникам;
- привлечение учащихся к занятиям спортом, совершенствование спортивного мастерства;
- развитие творческой активности, воспитание эстетической культуры личности.

Календарь дат:

04 ноября – День народного единства

16 ноября – День толерантности

23 ноября – День матери.

<b>Декады месячника «Православная культура и религиозная этика»: Ответственная Зюзина Д.А.</b>	<b>Дата. Классы.</b>	<b>Ответственные</b>
<b>«Православие. Профилактика вредных привычек. Закон 1539».</b> (индивидуальный план)	02.11.20г. по 12.11.20г.	<b>Рубан О.Н.</b> (Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели)
<b>«Страна толерантности».</b> (индивидуальный план)	13.11.20г. по 20.11.20г.	(Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели) <b>Руденко О.В.</b>
<b>«Материнское счастье. ОБЖ»</b> ( индивидуальный план)	23.11.20г. по	<b>Зюзина Д.А.</b> (Старшая

		30.11.20г.	вожатая Классные руководители Воспитатели) <b>Мощенская Ю.А.</b>
<b>Направление деятельности</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Дата. Классы</b>	<b>Ответственные</b>
Познавательная деятельность. Развитие творческих способностей. Формирование экологической культуры.	1. «День матери» 2.Конкурс рассказов « Мамы всякие важны, мамы всякие нужны!» 3.Фотоконкурс «Милее мамы нет» 4.Выставка поделок «Мамины творения!»		
1. Патриотическое воспитание. Воспитание гражданственности.	1.Тематическая библиотечная выставка «Россия вчера, сегодня, завтра» 2. Викторина «Примером сильным и сердцем отважным»	1-9	Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели
2. Духовно – нравственное воспитание, приобщение к культурным ценностям, нравственным традициям народа.	1.Классные часы «Урок толерантности» 2.Конкурс рисунков «Мир, в котором мы живем» 3.Акция «По капле добра»	1-9	Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели
3.Культура здорового образа жизни. Охрана жизни детей.	1.«Ударом мяча по вредным привычкам» - спортивные игры в класса.  2.18 ноября – День памяти жертв ДТП – информация 3. Акция «Пусть дорога будет безопасной»	1-10 1-10 1-10 1-6	Учитель физкультуры
4. Формирование жизнестойкости учащихся (профилактика безнадзорности и правонарушений	1. Мероприятие «Выбирай здоровый образ жизни!» (конкурс агитплакатов, рисунков) 2.Акция «Меняю	1-5  6-10	Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели Социальный

социально-опасных явлений) Реализация Закона №1539-КК	сигарету на конфету» 3.Беседа «Береги честь смолоду!»  4.Конкурс плакатов «Счастливое детство - по закону!»		педагог
5. Профилактика терроризма и экстремизма	1.Игровая программа «Возьмёмся за руки, друзья!»  2.«Национальный калейдоскоп» (презентация люди разных национальностей)	1-10	Классные руководители Воспитатели
Работа с родителями	1.Родительское собрание: Итоги I полугодия 2. Индивидуальные беседы с родителями детей «группы риска», состоящих на ВШПК, нарушающих Закон № 1539 (по мере необходимости). 3. Индивидуальные беседы с родителями учащихся, неуспевающих по предметам ( 1 раз в неделю). 4. Посещение неблагополучных семей.		
Работа с классными руководителями	1 Мониторинг работы классных руководителей. 2.Инструктивно-методические консультации с кл. рук		
Внутришкольный контроль	1. Посещение уроков и внеклассных мероприятий 2. Организация работы спортивных секций.		

	3.Проверка дневников учащихся. 4.Контроль за проведением классных часов в 8-9 классах. 5.Контроль за проведением внеклассных мероприятий на <u>осенних каникулах</u>		
--	--	--	--

## Декабрь

Тема педагогической системы: «Трудовое обучение и воспитание».

Девиз работы: «Подари улыбку миру».

Задачи воспитательной работы:

-воспитание у учащихся трудолюбия , уважения и бережного отношения к результатам труда взрослых;

-развитие творческой активности, способам саморегуляции, направляющим к формированию здоровой личности как физически, так и духовно.

Календарь дат.

Классные часы, беседы, внеклассные мероприятия: 1 декабря –

Всемирный день борьбы со СПИДом

3 декабря – Международный день инвалидов, День неизвестного солдата

9 декабря – День героев Отечества

10 декабря – Международный день прав человека

12 декабря – День Конституции РФ

<b>Декады месячника «Трудовое обучение и воспитание». :</b>	<b>Дата. Классы.</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Ответственная Назарова Н.Е.</b> «Их мир-это счастье, любовь и терпение, и постоянное преодоление». (ко Дню инвалидов) (индивидуальный план)	1.12.20г. по 09.12.20г.	<b>Рубан О.Н.</b> (Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели) <b>Тарареева Н.П.</b>
«Мастерская Деда Мороза» (индивидуальный план)	10.12.20г. по 21.12.20г.	(Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели) <b>Шемет М.Н.</b>
«Дети Кубани против наркотиков» (индивидуальный план)	22.12.20г.	<b>Зюзина Д.А.</b> (Старшая

		по 31.12.20г.	вожатая Классные руководители Воспитатели)
<b>Направление деятельности</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Дата. Классы</b>	<b>Ответственные</b>
Познавательная деятельность. Развитие творческих способностей. Формирование экологической культуры.	1. Украшение школы и школьной территории к новому году. 2. Конкурсы «Новогодний кабинет», «Символ года»  3. Операция «Покормите птиц зимой»		
1. Патриотическое воспитание. Воспитание гражданственности.	Информационные часы «России верные сыны»	1-9	Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели
2. Духовно – нравственное воспитание, приобщение к культурным ценностям, нравственным традициям народа.	Эстафета добрых дел «Улыбка доброты и надежды», приуроченная ко Дню инвалидов»	1-9	Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели
3. Культура здорового образа жизни. Охрана жизни детей.	1. Инструктажи по классам 2. Профилактическая линейка «Как вести себя во время зимних каникул» 3. Конкурс «Рецепты здоровья» 4. Беседа «Вредные привычки. Как с ними бороться?» 5. Час информации «Правила личной гигиены»	1-10 1-10 1-10 1-6	Учитель физкультуры
4. Формирование жизнестойкости учащихся (профилактика безнадзорности и правонарушений социально-опасных	1. Беседа «СПИД – медленная смерть!» 2. Классный час «Курить, выпивать – себя убивать!» 3. Конкурс рисунков «Скажем наркотика — нет!» 4. Беседы: - «Человек в мире правил»	1-5  6-10	Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели Социальный педагог

явлений) Реализация Закона №1539-КК	- «Легко ли быть личностью?»		
5. Профилактика терроризма и экстремизма	<b>1.</b> Игровая программа «Возьмёмся за руки друзья!» <b>2.</b> Встреча с интересными людьми «Национальные традиции в моей семье». <b>3.</b> Час информации «Новый год в разных странах»	1-10	Классные руководители Воспитатели
Работа с родителями	Родительские собрания: 1 – 4 классы – «Основы здорового образа жизни и содержательного досуга»  Итоги I четверти.  <b>1.</b> Организация новогодних праздников. Участие родителей новогодних мероприятиях. <b>2.</b> Классные родительские тематические собрания. <b>3.</b> Индивидуальные беседы с родителями детей « группы риска», состоящих на ВШПК, нарушающих Закон №1539 (по мере необходимости) <b>4.</b> Индивидуальные беседы с родителями учащихся, часто пропускающих школу.		
Работа с классными руководителями	<b>1.</b> Анализ открытых внеклассных мероприятий. <b>2.</b> Мониторинг работы классных руководителей. <b>3.</b> Планирование работы на зимних каникулах. <b>4.</b> Анализ воспитательной		

	работы за 1-е полугодие. 5.Рекомендации по планированию ВР на II-ое полугодие		
Внутришкольный контроль	1.Посещение уроков и внеклассных мероприятий 2. Контроль за уровнем классного самоуправления. 3. Проверка дневников учащихся. 4. Контроль за подготовкой и проведением новогодних мероприятий. 5. Мониторинг работы классных руководителей		

## Январь

Тема педагогической системы: «Мир вокруг нас».

Девиз работы: «Самая большая роскошь – это роскошь человеческого общения».

Задачи воспитательной работы:

- развитие коммуникативности, как условия для успешного обучения в коллективе;

- формирование желания и способами следовать нормам человеческого бытия.

<b>Декады месячника «Мир вокруг нас»: Ответственная Рубан О.Н.</b>	<b>Дата. Классы.</b>	<b>Ответственные</b>
«Рождественская сказка» (индивидуальный план)	11.01.21г. по 17.01.21г.	<b>Рубан О.Н.</b> (Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели) <b>Ротарь К.Д.</b>
« Вежливости» (индивидуальный план)	18.01.21 г.по 24.01.21г.	(Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели) <b>Назарова Н.Е.</b>
<b>Старт месячника оборонно-массовой работы</b> (индивидуальный план)		<b>Коновалова Н.П.</b> (Старшая

			вожатая Классные руководители Воспитатели)
<b>Направление деятельности</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Дата. Классы</b>	<b>Ответственн ые</b>
Познавательная деятельность. Развитие творческих способностей. Формирование экологической культуры.	Час поделок. «Новогодние украшения».		
1. Патриотическое воспитание. Воспитание гражданственности.	1.Старт месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы 2.Информационный час «Люди творившие историю Краснодарского края»	1-9	Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели
2. Духовно – нравственное воспитание, приобщение к культурным ценностям, нравственным традициям народа.	Рождественские вечера»	1-9	Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели
3.Культура здорового образа жизни. Охрана жизни детей.	Памятки «Дорога без опасности»  1. Игра- путешествие «Страна Светофория». 2. Операция «Я - пешеход!» 3. Час информации «Оказание помощи при ДТП». 4. Беседа «Движение - это жизнь!» 5. Час информации «Компьютер и здоровье».	1-10 1-10 1-10 1-6	Учитель физкультуры
4. Формирование	1.Беседа «Законы	1-5	Старшая

<p>жизнестойкости учащихся (профилактика безнадзорности и правонарушений социально-опасных явлений) Реализация Закона №1539-КК</p>	<p>школьной жизни».</p> <p>2.Классный час «Я и Закон».</p> <p>1. Выступление - конкурс «Минздрав предупреждает...»</p>	6-10	<p>вожатая Классные руководители Воспитатели Социальный педагог</p>
<p>5. Профилактика терроризма и экстремизма</p>	<p>1. Беседа «В дружбе - сила!»</p> <p>2. Час информации «Терроризм: его проявления».</p> <p><u>3.Тренировочные учения по эвакуации</u></p>	1-10	<p>Классные руководители Воспитатели</p>
<p>Работа с родителями</p>	<p>1.Мониторинг участия родителей в классных и общешкольных делах.</p> <p>2. Индивидуальные беседы с родителями детей «группы риска», состоящих на ВШПК, нарушающих Закон № 1539 (по мере необходимости).</p> <p>3. Посещение семей, находящихся в ТЖС.</p>		
<p>Внутришкольный контроль</p>	<p>1. Контроль за организацией и проведением внеклассных мероприятий на зимних каникулах.</p> <p>2.Анализ планов ВР классными руководителями на второе полугодие</p> <p>3.Контроль за проведением классных часов с учащимися по правилам ТБ</p>		

	4. Проверка проведения санитарной уборки 5. занятий учащимися группы риска		
Работа с классными руководителями	1. Анализ работы с детьми группы «риска» 2. Анализ организации работы на зимних каникулах. 3. Семинар — практикум «Как организовать успешное взаимодействие с родителями». Инструктивно-методические консультации с кл. рук. педагогического и социального сопровождения детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации; обновление базы данных по профилактическому учету КДН, ПДН обучающихся		

## Февраль

Тема педагогической системы: «**Оборонно-массовая и военно-патриотическая работа**».

Девиз работы: «**Есть такая профессия-Родину защищать**».

Задачи воспитательной работы:

- формирование у подрастающего поколения верности Родине, уважения к ее историческому прошлому, готовности к служению Отечеству;
- воспитание уважения к защитникам Отечества, желание оказать посильную помощь ветеранам.

<b>Декады месячника «Оборонно - массовая и военно-патриотическая работа» Ответственная Гах С.А.</b>	<b>Дата. Классы.</b>	<b>Ответственные</b>
<b>«Есть такая профессия - Родину защищать».</b>		<b>Подтиканов</b>

(индивидуальный план)			<b>А.В.</b> (Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели)
«Согреем сердца ветеранов» (индивидуальный план)			(Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели) <b>Гах С.А.</b>
«Вперед, мальчишки!». ( индивидуальный план)			<b>Шкуринский Д.А.</b> (Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели)
<b>Направление деятельности</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Дата. Классы</b>	<b>Ответственные</b>
Познавательная деятельность. Развитие творческих способностей. Формирование экологической культуры.	1.Библиотечный час «Страницы истории»  2.Акция «Помоги друзьям пернатым»		
1. Патриотическое воспитание. Воспитание гражданственности.	1..Информационные часы «Горячие точки. Вчера и сегодня», посвященная Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества  Выставка книг «Воинской Конкурс рисунков «Мое Отечество» День Афганца «Афганистан болит в моей душе»	1-9	Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели

<p>2. Духовно – нравственное воспитание, приобщение к культурным ценностям, нравственным традициям народа.</p>	<p>Игровая программа «Час мужества пробил» - Выпуск поздравительных газет ко Дню защитника Отечества. -Конкурс открыток ко Дню Защитника Отечества</p>	<p>1-9</p>	<p>Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели</p>
<p>3. Культура здорового образа жизни. Охрана жизни детей.</p>	<p>.Кл. час «Береги здоровье смолоду!» 2.Беседа «Разговор о пользе закаливания» 3.Круглый стол «Болезни 21 века: причины и последствия» Беседа «Лихач на дороге – потенциальный убийца» 2.Конкурс рисунков «Красный, желтый, зеленый» 3.Ролевая игра « Что можно, что нельзя нам на дороге» Первенство школы по армспорту.</p>	<p>1-10 1-10 1-10 1-6</p>	<p>Учитель физкультуры</p>
<p>4. Формирование жизнестойкости учащихся (профилактика безнадзорности и правонарушений социально-опасных явлений) Реализация Закона №1539-КК</p>	<p>1. Игра-доказательство «Суд над воровством». 2. Беседа «Обман до добра не доведёт» Беседа «Токсикомания ведет к гибели» 2.Беседа «Лучше не начинать» Клубный час «Закон</p>	<p>1-5 6-10</p>	<p>Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели Социальный педагог</p>

	1539. Опрос – интервью»		
5. Профилактика терроризма и экстремизма	.Кл. час «В единстве наша сила!» 2.Час информации «Что такое терроризм ?» 3.Конкурс рисунков «Мы за мир!»	1-10	Классные руководители Воспитатели
Работа с родителями	Индивидуальные беседы с родителями детей «группы риска», состоящих на ВШПК, нарушающих Закон № 1539 (по мере необходимости).		
Работа с классными руководителями	1. Анкетирование «Микроклимат в классе» (выявление негативных и позитивных моментов) 2. Инструктивно-методические консультации с кл.руководителями. 3.Анализ проведенных открытых внеклассных мероприятий		
Внутришкольный контроль	Условия соблюдения санитарных правил в школе-интернате Проверка учебников в 5-7 классах		

## Март

Тема педагогической системы: «В мире прекрасного».

Девиз работы: «Кем бы ты ни был, жизнь твоя должна быть духовно богатой, ты должен видеть прекрасное и уметь любоваться им».

Задачи воспитательной работы:

- привлечение учащихся к ознакомлению, сохранению культурных, духовных, нравственных ценностей, накопленных поколениями;
- воспитание высоких чувств любви и уважения к человеку, давшему жизнь-матери;

-воспитание устойчивых моральных принципов в выполнении закона Краснодарского края № 1539

Классные часы, беседы, внеклассные мероприятия:

01.03 – Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом

08.03- Международный женский день

18.03-День воссоединения Крыма с Россией 25.03-30.03 – неделя детской книги

25.03-30.03 – неделя музыки для детей и юношества

<b>Декады месячника «В мире прекрасного»</b>		<b>Дата. Классы.</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Ответственная Чернята А.П.</b>			
«Нет прекрасней женщины на свете...»(индивидуальный план)			<b>Рубан О.Н.</b> (Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели) <b>Гаценко В.Н.</b>
«Театр и мы». (индивидуальный план)			<b>Марухняк Н.В.</b> (Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели)
«Книга – лучший друг. Подросток и закон» (индивидуальный план) Неделя детской книги Конкурс «Читаем и рисуем» Книжная выставка «Добрый мир любимых книг» Акция «Книге – новую жизнь!» Игра – путешествие «По страницам любимых журналов» Викторина «По страницам любимых сказок»			<b>Коврижкина М.В.</b> (Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели)
<b>Направление деятельности</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Дата. Классы</b>	<b>Ответственные</b>
Познавательная деятельность. Развитие творческих способностей. Формирование экологической культуры.	Конкурс праздничных плакатов, посвященных Международному женскому дню Конкурс рисунков «Милым и		

	дорогим!» -Выставка поделок «Подарок любимой женщине»		
1. Патриотическое воспитание. Воспитание гражданственности.	Операция «Забота»	1-9	Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели
2. Духовно – нравственное воспитание, приобщение к культурным ценностям, нравственным традициям народа.	Международный женский день 8 марта: - -Утренник, посвященный Международному женскому дню 8 марта.  Акция-конкурс «Неделя без двоек» День окончания учебной четверти «Цветочная пятница» КТД «Будьте добрыми и человечными» -«Эстафета добрых дел» -Неделя доброты	1-9	Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели
3. Культура здорового образа жизни. Охрана жизни детей.	1. Игра «Поле чудес» (знание ПДД). 2. Беседа «Правила езды на велосипедах». 3. Операция «Каникулы! Дети! Дорога!» 4. <u>Конкурс рисунков «Дорожный знак для водителя!»</u>	1-10 1-10 1-10 1-6	Учитель физкультуры
4. Формирование жизнестойкости учащихся	1. Викторина «Как мы знаем закон 1539»	1-5 6-10	Старшая вожатая Классные руководители

<p>(профилактика безнадзорности и правонарушений социально-опасных явлений) Реализация Закона №1539-КК</p>	<p>2.Беседа за круглым столом -«Детский закон и родители» -«Детский закон на страже детства» Антинаркотический интернет – уроки «Имеют право знать!» 1.Беседы: -«В шаге от беды». -«СПИД – медленная смерть!» -«Алкоголизм как чума 21 века» «Лучше не начинать» 2.Выставка рисунков: -«Курить – здоровью вредить»</p>		<p>Воспитатели Социальный педагог</p>
<p>5. Профилактика терроризма и экстремизма</p>	<p>1. Классный час «Экстремальная ситуация, как из нее выйти» 2. Игра – путешествие «Дни дружбы» 3.Классный час «Гнев, агрессивность и их последствия»</p>	<p>1-10</p>	<p>Классные руководители Воспитатели</p>
<p>Работа с родителями</p>	<p>Лекторий для родителей «Безопасность детей – забота общая!» 2. Тематические классные родительские собрания. 3. Индивидуальные беседы с родителями детей «группы риска», состоящих на ВШПК, нарушающих Закон № 1539</p>		

	(по мере необходимости).		
Работа с классными руководителями	2.Планирование внеурочной работы на весенние каникулы. 3. Оформление папки классного руководителя. 4. <u>Инструктивно-методические консультации с кл. рук</u> Работа с детьми «группы»		
Внутришкольный контроль	1.Организация работы школьной библиотеки 2.Посещение родительских собраний и анализ работы кл.руководителя с родителями. 3. Дежурство воспитателей и учащихся в столовой		

## Апрель

Тема педагогической системы: «Здоровье планеты в наших руках».

Девиз работы:«Береги свою планету, ведь такой на свете нет».

Задачи воспитательной работы:

-воспитание экологической культуры, активной природоохранительной позиции;

-формирование эстетического и нравственного отношения к среде жизнедеятельности человека.

**Календарь дат.**

**Классные часы, беседы, внеклассные мероприятия:**

**12.04-День космонавтики**

**30.04-Тематический урок ОБЖ**

<b>Декады месячника «Здоровье планеты в наших руках»:</b>	<b>Дата. Класс</b>	<b>Ответственный</b>
---	------------------------	----------------------

		<b>ы.</b>	
	<b>«Мы-друзья природы»</b> (индивидуальный план)		<b>Стрежевский Г.Г.</b> (Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели)
	<b>«Сбережем свою планету»</b> (индивидуальный план)		<b>Химиченко Д.А.</b> (Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели)
	<b>Декада «Олимпийцы среди нас»</b> (индивидуальный план)		<b>Шкуринский Д.А.</b> (Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели)
<b>Направление деятельности</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Дата. Класс ы</b>	<b>Ответственные</b>
Познавательная деятельность. Развитие творческих способностей. Формирование экологической культуры.	Космонавты СССР и России  Международный день птиц. Викторины «Все о птицах», «Чудо-птицы» Конкурс рисунков «Мы – дети твои, дорогая Земля!» Акция «Чистый двор» -Викторина «Природа и Человек» -Конкурс экологических плакатов «Мы в ответе за нашу планету»		
1. Патриотическое	3. Операция «Цветы к обелискам»	1-9	Старшая вожатая

воспитание. Воспитание гражданственнос ти.	4.Операция «Забытых памятников нет!» (уборка памятников)		Классные руководители Воспитатели
2. Духовно – нравственное воспитание, приобщение к культурным ценностям, нравственным традициям народа.	Кл. час «Красная книга России и Краснодарского края» Выставка детского творчества «Пасхальная Русь»	1-9	Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели
3.Культура здорового образа жизни. Охрана жизни детей.	День здоровья -Спортивные соревнования «Сильные, ловкие» -Игровой час «Путешествие в страну Спортландию» 1. Беседа «Правила езды на мопедах, велосипедах» 2. Операция « Дети! Дорога!» 4. <u>Соревнования «Безопасное колесо</u>	1-10 1-10 1-10 1-6	Учитель физкультуры
4. Формирование жизнестойкост и учащихся явлений) Реализация Закона №1539- КК	1. Беседа «Ложь - это порок!» 2. Час информации «Ответственность за правонарушения». 3. Беседа «Защита чести и достоинства по правилам». 4. 1.Конкурс плакатов «Пьянству - бой!» 2. Ролевая игра «Суд над наркоманией». 3. Беседа «Расти счастливыми и здоровыми».	1-5 6-10	Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели Социальный педагог
5. Профилактика терроризма и экстремизма	Час информации «Бдительность - спасение от беды». 2. Беседа «Нация - советский народ: реальность жизни». Международный день солидарности молодежи	1-10	Классные руководители Воспитатели

Работа с родителями	Родительское просвещение - «Основы семейного права.» Родительские собрания по безопасности детей на дороге. Посещения на дому  Классные родительские собрания по плану		
Работа с классными руководителями	Изучение удовлетворенности учащихся и родителей жизнью школы		
Внутришкольный контроль	2. Анализ уровня воспитанности учащихся 1-11 классов. 3. Мониторинг участия классных коллективов в общешкольных мероприятиях. 4. Контроль за внешним видом учащихся		

## Май

Тема педагогической системы: «**Поверь в себя**».

Девиз работы: «Не бойся быть отважным, в себя поверить важно!».

Задачи воспитательной работы:

-создание условий для самоутверждения каждого воспитанника, оказание помощи в поисках ценностей и смысла жизни;

. Классные часы, беседы:

7 мая – День радио

9 мая – День Победы 15 мая – День семьи

24 мая – День Славянской культуры и письменности 22 мая – Линейка

«Последний звонок»

<b>Декады месячника: «Поверь в себя» Ответственная Рубан О.Н.</b>	<b>Дата. Классы.</b>	<b>Ответственные</b>
«Прикоснись сердцем к подвигу» (индивидуальный план).		<b>Рубан О.Н.</b> (Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели)

<p><b>«Как хорошо, что есть семья, которая от бед хранит меня» ( индивидуальный план).</b></p>		<p><b>Чернята А.П.</b> (Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели)</p>	
<p><b>«ОБЖ, ПДД, профилактика вредных привычек» ( индивидуальный план) .</b></p>		<p><b>Зюзина Д.А.</b> (Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели)</p>	
<p>Познавательная деятельность. Развитие творческих способностей. Формирование экологической культуры.</p>	<p>1.Конкурс рисунков «Салют, Победа!» 2.Конкурс детского творчества «Спасибо деду за Победу»  3. Сады Победы» (озеленение участка школьного двора)</p>		
<p>1. Патриотическое воспитание. Воспитание гражданственности.</p>	<p>1. Кл. час «Наши земляки - герои». 2. Заочное путешествие «Города воинской славы!» 3. КТД Операция «Цветы к обелискам» 4. КТД Операция «Забытых памятников нет!» (уборка памятников) 5. КТД Акция «Поздравление ветерана»</p>	1-9	<p>Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели</p>
<p>2. Духовно – нравственное воспитание, приобщение к культурным ценностям, нравственным традициям народа.</p>	<p>1.Познавательный час «Как Кирилл и Мефодий азбуку писали» 2.Выставка книг «Хранители русского слова»  3.Праздник последнего</p>	1-9	<p>Старшая вожатая Классные руководители Воспитатели</p>

	звонка.		
3. Культура здорового образа жизни. Охрана жизни детей.	<p>1. Кл. час «Лето, солнце и вода — лучшие друзья!»</p> <p>2. Беседы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Активный летний отдых».</li> <li>- «Лето красное должно быть безопасным».</li> <li>- «Безопасность на дорогах летом».</li> </ul> <p>3. Операция « Дети! Дорога!»</p> <p>4. Час информации «Болезни связанные с курением».</p>	<p>1-10</p> <p>1-10</p> <p>1-10</p> <p>1-6</p>	Учитель физкультуры
4. Формирование жизнестойкости учащихся (профилактика безнадзорности и правонарушений социально-опасных явлений) Реализация Закона №1539-КК	<p>1. Беседа «Поступки говорят о тебе».</p> <p>2. Беседа «Детская преступность: причины и последствия».</p> <p>3. Конкурсная программа «Как мы выполняем детский закон»</p>	<p>1-5</p> <p>6-10</p>	<p>Старшая вожатая</p> <p>Классные руководители</p> <p>Воспитатели</p> <p>Социальный педагог</p>
5. Профилактика терроризма и экстремизма	<p>1. Час информации «Конфликты и человеческие судьбы».</p> <p>2. Беседа «Дружба крепкая не сломается...»</p>	1-10	<p>Классные руководители</p> <p>Воспитатели</p>
Работа с родителями	<p>Общешкольное родительское собрание «Организация летней оздоровительной кампании 2021 года»</p> <p>1. Подведение итогов работы школьного родительского комитета.</p> <p>2. Участие и помощь в</p>		

	организации и проведении праздников «Последний звонок» и «Выпускной вечер».		
--	---	--	--

Зам. директора по ВР



Н.П. Коновалова

**5.2. План  
работы Совета профилактики правонарушений и преступлений  
несовершеннолетних ГКОУ КК школы - интерната ст-цы Крыловской  
на 2020 – 2021 учебный год.**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1.</b>	Сверка банка данных обучающихся находящихся в социально опасном положении	Сентябрь	ЗДРВ, классные руководители
<b>2.</b>	Оформление социального паспорта школы и классов		
<b>3.</b>	Организация работы с родителями.	Сентябрь	ЗДРВ, классные руководители
<b>4.</b>	Составление плана профилактической работы по классным коллективам с детьми «группы риска»	До 05.09.20	классные руководители
<b>5.</b>	Составление плана индивидуально профилактической работы с обучающимися и семьями	Весь период (по необходимости)	ЗДВР, классные руководители 1-10 классов
<b>6.</b>	Обследование жилищно – бытовых условий вновь прибывших обучающихся.	Сентябрь	ЗДРВ, классные руководители 1-10 классов
<b>7.</b>	День ПДД. Акция «Внимание подросток»	Сентябрь	ЗДВР, Социальный педагог Зюзина Д.А. кл. руководители 1-10 классов.
<b>8</b>	Организация работы по вовлечению учащихся, находящихся в социально опасном положение, в объединения дополнительного образования	Весь период	ЗДВР, классные руководители 1-10 класса
<b>9</b>	Осуществление деятельности школьного совета по профилактике	Весь период	ЗДВР, классные руководители 1-10 класса
<b>10</b>	Антинаркотическая акция «Родительский урок. Здоровая семья» для родителей учащихся 6-10 классов.	октябрь	Социальный педагог Зюзина Д.А. кл. руководители 6-10 классов.

<b>11</b>	Организация работы по каникулярной занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете и находившихся в социально опасном положении	Октябрь-ноябрь январь, март, июнь, июль, август	ЗДВР, Социальный педагог Зюзина Д.А. классные руководители 1-10 классов
<b>12</b>	Обследование жилищно – бытовых условий учащихся находящихся в социально опасном положении	Постоянно (по необходимости)	Социальный педагог Зюзина Д.А., классные руководители 1-10 классов
<b>13</b>	Контроль за посещением занятий дополнительного образования учащихся находившихся в социально опасном положении	Весь период	ЗДВР
<b>14.</b>	Привлечение детей находящихся в социально опасном положении к классным и общешкольным мероприятиям.	Весь период	ЗДРВ, классные руководители 1-10 классов
<b>15</b>	Организация диагностической и коррекционной работы с учащимися, состоящими на разных формах учета.	В течение года (по необходимости)	Педагог - психолог
<b>16</b>	Акция «Школа правовых знаний»	Ноябрь - декабрь	ЗДВР, учитель физкультуры классные руководители 8-10 классов.
<b>17</b>	Посещения на дому учащихся, находящихся в социально опасном положении.	В течение всего периода	ЗДВР, Социальный педагог Зюзина Д.А. кл. руководители 1-10 класс.
<b>18</b>	Работа с учащимися, регулярно нарушающими дисциплину в школе	В течение всего периода	ЗДВР, Социальный педагог Зюзина Д.А., кл. руководители 1-10 класс.
<b>19</b>	Единый классный час «Конституция – основной закон государства»	Декабрь	ЗДВР, классные руководители 1- 110класса
<b>20</b>	Проверка занятости учащихся находящихся в социально опасном положении в системе дополнительного образования.	Декабрь	ЗДВР

21	Единый день профилактики безнадзорности, правонарушений, употребления ПАВ среди несовершеннолетних	Декабрь	ЗДВР, кл. руководители 1-10 класс.
22	Сверка списков учащихся состоящих на учете в КДН и ЗП, ПДН	Постоянно	ЗДВР
23	Родительское собрание «Роль семьи в профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних»	Январь	ЗДВР, классные руководители 1-10 класса
24	Профилактические беседы с учащимися находящимися в социально опасном положении	Постоянно	Социальный педагог Зюзина Д.А. классные руководители 1-10 класса
25	Акция «Думай до, а не после»	С 1-26 февраля	ЗДВР, социальный педагог Зюзина Д.А. классные руководители 1-10 классов
26	Единый день профилактики безнадзорности, правонарушений, употребления ПАВ среди несовершеннолетних	март	социальный педагог Зюзина Д.А. кл. руководители 1-10 класс.
27	Месячник по профилактике правонарушений и пропаганде ЗОЖ «Подросток и закон»	Март - апрель	ЗДВР, социальный педагог Зюзина Д.А., классные руководители 1-10 классов
28	Общешкольный День Здоровья	апрель	ЗДВР, социальный педагог Зюзина Д.А. классные руководители 1-10 классов
29	Организация летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.	В течение месяца	ЗДВР, социальный педагог Зюзина Д.А., классные руководители 1-10 классов
30	Мониторинг по исполнению ФЗ-120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».	Май - июнь	ЗДВР, социальный педагог Зюзина Д.А. классные руководители 1-10 классов

<b>31</b>	Организация летнего отдыха и занятости несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.	Июнь-август	ЗДВР, социальный педагог Зюзина Д.А. классные руководители 1-10 классов
<b>32</b>	Координация работы с инспектором ОПДН, постановка и снятие с различных видов учета обучающихся и семей.	По мере необходимости	ЗДВР, социальный педагог Зюзина Д.А.

Зам. директора по ВР



Н.П. Коновалова

### 5.3. ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ на 2020-2021 уч. год

№	Основные мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
<b>Аналитическая работа</b>			
1	Утверждение плана работы ШВР на 2020-2021 учебный год, распределение обязанностей членов ШВР.	Сентябрь	Зам. директора по ВР
2	Планирование ежемесячной работы ШВР.	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР
3	Корректировка банка данных о семьях, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе социально-опасном положении.	Сентябрь, январь, май	Зам. директора по ВР, соц. педагог
4	Обновление банка данных социального паспорта школы.	Один раз в полугодие	Соц. педагог
5	Сверка списков учащихся школы, состоящих на учете ОПДН, КДН и ЗП, ВШУ.	Сентябрь, декабрь, май	Зам. директора по ВР, инспектор ОПДН, соц. педагог
6	Обновление банка данных о внеурочной занятости учащихся.	Сентябрь, январь	Классные руководители, соц. педагог
7	Обновление информационного стенда по Закону КК №1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в Краснодарском крае».	По необходимости	Зам. директора по ВР
8	Анализ деятельности классных руководителей и воспитателей по итогам полугодий 2020-2021 учебного года.	Январь, май	Руководитель М/О кл. руководителей, руководитель М/О воспитателей
9	Составление актов обследования жилищно-бытовых условий.	В течение учебного года	Соц. педагог
10	Составление и выполнение индивидуальных планов работы с учащимися, состоящими на разных видах профилактического учета.	Ежемесячно	Все члены штаба ВР
11	Сверка списков учащихся школы, выявленных при проведении рейдовых мероприятий по Закону КК №1539-КЗ.	Ежемесячно	Зам. директора по УВР, ВР руководитель М/О кл.рук., инспектор ОПДН
12	Изучение профессиональных	Декабрь	Кл. руководители,

	предпочтений учащихся 9-х классов.		соц. педагог
13	Заседание Штаба воспитательной работы	2 раза в месяц	Зам. директора по ВР
14	Анализ состояния правонарушений и преступлений, нарушений Закона № 1539 - КЗ учащимися за 1 полугодие 2020-2021 учебного года	Январь	Зам. директора по ВР
15	Анализ состояния правонарушений и преступлений, нарушений Закона № 1539 - КЗ учащимися за 2 полугодие 2020-2021 учебного года	Май	Зам. директора по ВР
16	Анализ выполнения плана штаба воспитательной работы	Май	Зам. директора по ВР
17	Проведение мониторинга деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.	Ежеквартально	Зам. директора по ВР, соц. педагог
<b>Организационно-методическая работа</b>			
1	Проведение общешкольных мероприятий по плану культурно-массовой работы школы, участие в творческих конкурсах и акциях района, края.	По плану	Зам. директора по ВР, библиотекарь, руководитель М/О кл.рук., руков. М/О воспитателей
2	Проведение Единых Всекубанских классных часов.	В течение года	Руководитель М/О кл.рук
3	Выборы лидеров и организация работы школьного самоуправления	Октябрь	Старшая вожатая
4	Проведение спортивно-оздоровительных мероприятий, Дней Здоровья.	В течение года	Учитель физкультуры
5	Оформление классных уголков.	Регулярно в течение года	Классные руководители
6	Месячник оборонно-массовой и военно-патриотической работы.	Январь-февраль	ШВР
7	Мероприятия по нравственному и патриотическому воспитанию, посвященные Дню Победы.	Май	Старшая вожатая воспитатели, классные руководители
8	Совместная деятельность Совета профилактики и классных руководителей по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.	В течение года	Соц. педагог, руковод. М/О кл. руковод.

<b>Профилактическая работа</b>			
1	Рассмотрение случаев нарушения Закона № 1539-КЗ несовершеннолетними. Ведение личных карт учащихся.	По мере необходимости	Зам. директора по ВР, соц. педагог, классные руководители
2	Заседания Совета профилактики.	1 раз в месяц (четверг) и по мере необходимости	Социальный педагог
3	Посещение на дому детей, находящихся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации, учащихся, состоящих на профилактических учетах	В течение года	Зам. директора по ВР, инспектор ОПДН, соц. педагог, педагог-психолог, кл. руководители, воспитатели
4	Коррекция агрессивного поведения у учащихся, требующих особого педагогического подхода.	В течение года	Педагог-психолог, соц. педагог, инспектор ОПДН
5	Работа по социально-психологической профилактике с учащимися (проведение бесед, классных часов).	В течение года	медсестра, педагог-психолог, соц. педагог, кл. руководители
6	Отчет о профилактической работе по безнадзорности среди несовершеннолетних антинаркотической направленности.	Май	Зам. директора по ВР, соц. педагог
7	Организация профилактической работы по предупреждению детского травматизма.	В течение года	Члены ШВР
8	Организация летней занятости учащихся школы.	Май	Члены ШВР
1	Размещение информации для родителей и учащихся на информационных стендах: организации трудовой, досуговой занятости детей в свободное от учёбы время; организации деятельности в каникулярный период; реализации Закона Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»	В течение года	Зам. директора по ВР Руководитель М/О кл. рук., соц. педагог, педагог-психолог

2	Проведение родительских собраний.	в течение года	Зам. директора по ВР, соц. педагог, педагог-психолог
3	Выпуск тематических профилактических стенгазет; плакатов.	в течение года	Старшая вожатая, воспитатели, классные руководители
<b>Межведомственное сотрудничество</b>			
1	Постановка и снятие учащихся с профилактического учёта ОПДН, КДН и ЗП, ВШУ.	По необходимости	Председатель Совета профилактики, соц. педагог
2	Беседы с врачом-наркологом, работниками ГИБДД, ОПДН, КДН и ЗП, ЦЗН.	в течение года	Зам. директора по ВР, педагог-психолог, соц. педагог
3	Участие в мероприятиях, проводимых районом, краем по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних.	в течение года	Члены ШВР

Зам. директора по ВР



Н.П. Коновалова

### 5.4. План работы школьной библиотеки на 2020–2021 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответств енный
1.	<p>Оформление книжной выставки в библиотеке:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Народ и армия в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг.</li> <li>2. Тяжелые дороги войны.</li> <li>3. Пополнение библиотечного фонда методической литературой и книг по патриотическому воспитанию.</li> <li>4. Беседа с обсуждением. История моей семьи в истории моей страны.</li> </ol> <p><b>5. Книжная выставка – «Кубань, мой милый край!»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Экскурсия по школьной библиотеке для учащихся 1 класса. (Оформление читательских формуляров).</li> <li>6. Громкое чтение. Сказка «Приключение в стране Сфетофории»</li> </ol>	<p><b>В течение учебного года</b></p> <p><b>Август</b></p> <p><b>Сентябрь</b></p>	<p><b>Педагог-библиотекарь</b></p>
2.	<p style="text-align: center;"><b><i>Кубань – территория безопасности.</i></b></p> <p><b>1. БЕЗОПАСНОСТЬ ДЕТЕЙ.</b> Игра по станциям "Безопасная прогулка по Всемирной паутине"</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Проверка состояния и наличие учебников</li> <li>Мини-беседа «Мои учебники самые чистые!»</li> <li>3. <b>Книжная выставка. «О Родине, о мужестве, о славе»</b></li> <li>4. Международный месяцник школьных библиотек. Благотворительная акция «Для сердца и души – на память книгу получи!»: (Дню библиотек посвящается)</li> <li>5. <b>«Воспитания милосердия».</b> Громкое чтение детских рассказов В. Катаева, А. Толстого и т. д.</li> <li>6. 23 октября 100 лет со дня рождения итальянского писателя Джанни Родари (1920-1980). Чтение сказки «Чиполино»</li> <li>7. Беседа-инструктаж: «Твои безопасные</li> </ol>	<p><b>Октябрь</b></p>	<p><b>Педагог-библиотекарь</b></p>

	каникулы».		
3.	<p>1. Презентация с обсуждением: «Библиотека-территория толерантности»</p> <p><b>2. Книжная выставка</b> – «Бессмертна Победа, бессмертны ее солдаты»</p> <p>3. Мультимедийный час. «Здоров будешь – все добудешь»</p> <p>4. «Безопасный интернет» изготовление и раздача памяток.</p> <p>5. «Семейное чтение: уходящая традиция или вечная ценность» «По какой бы ты ни шел тропе, мамина любовь над нею светит»</p> <p>6. Презентация: 24 ноября 290 лет со дня рождения А.В. Суворова, русского полководца (1730-1800)</p>	Ноябрь	Педагог-библиотекарь
4.	<p><b>1. Книжная выставка</b> – «Славе Российской сиять без конца»</p> <p>2. Час детского творчества. «Их мир-это счастье, любовь и терпение» <b>К международному дню инвалидов</b></p> <p>3. Информационный час: «Новый год - правила безопасности». Правила поведения во время новогодних праздничных мероприятий.</p> <p>4. Конкурс чтецов. «Снежная - нежная сказка зимы» <b>Книжная выставка</b></p> <p>5. 30 декабря 155 лет со дня рождения английского писателя Д.Р. Киплинга (1865-1936). Знакомство с творчеством писателя.</p> <p>6. <b>Беседа-инструктаж:</b> Зимние каникулы. «Осторожно! Гололед!»</p>	Декабрь	Педагог-библиотекарь
5.	<p><b>1. Книжная выставка</b> – «Мужество, выносливость, слава!»</p> <p>2. Рождественское путешествие. «Светлый вечер, добрый вечер» Игра – викторина.</p> <p>3. Час памяти – «Дети блокадного Ленинграда» Чтение с обсуждением рассказов С. Алексеева: «Блокадный хлеб», «Праздничный обед», «Буханка», «Таня Савичева».</p> <p>4. Мини-беседа «Мои учебники самые чистые!»</p> <p>5. Информационный час «Компьютер, бдительность, дисциплинированность».</p>	Январь	Педагог-библиотекарь

6.	<p><b>1. Книжная выставка – «И мужество, как знамя, пронесли»</b></p> <p>2. <b>2 февраля</b> день освобождения станицы Крыловской от немецко фашистских захватчиков. Презентация с обсуждением.</p> <p>3. <b>Телепроект. «Аллея Российской Славы». Кино - лекторий.</b></p> <p>4. Час детского творчества: «Открытка ветерану»</p> <p>5. Библиотечный час. Страницы истории наших земляков. «Боевое имя района»</p> <p>6. «Уроки светофора». Стихи и загадки о ПДД</p> <p><b>Книжная выставка</b></p> <p>7.17 февраля 115 лет со дня рождения детской русской писательницы А.Л. Барто (1906-1981)          Викторина по произведениям А.Л.Барто</p>	Февраль	Педагог-библиотекарь
7.	<p><b>1.Книжная выставка - «Каждое сердце хранит память поколений!</b></p> <p><b>2. Неделя детской и юношеской книги «Новое поколение - выбирает чтение!»</b></p> <p><b>Открытие недели детской книги</b></p> <p><b>3.Выставка книг с презентацией.</b></p> <p>Книги юбиляры.</p> <p>190 лет «Сказка о царе Салтане, о сыне его славном и могучем богатыре князе Гвидоне Салтановиче и о прекрасной царевне Лебеди» А.С. Пушкин (1831 г.)</p> <p>190 лет «Вечера на хуторе близ Диканьки» Н.В. Гоголь (1831)</p> <p>160 лет «Крестьянские дети» Н.А. Некрасов (1861 г.)</p> <p>4.Игра – путешествие: «Что, где, когда? По ПДД.</p> <p>5.Викторина: «По страницам любимых сказок»</p> <p>6.Обзор литературы, инструктажи «Детям о правилах пожарной безопасности», «Твои безопасные каникулы»</p>	Март	Педагог-библиотекарь
8.	<p><b>1.Книжная выставка – «Подвигу всегда есть место на земле!</b></p> <p>2.Час интересных сообщений.</p> <p><b>12 апреля День космонавтики</b></p> <p><b>«В космос приоткрыта дверь»</b></p> <p>3.Экологический цикл: «Сохранить природу – значит сохранить Родину»</p> <p>Викторина «Живи, планета!»</p> <p>4.« Книжкина больница» Проведение работы по</p>	Апрель	Педагог-библиотекарь

	<p>сохранности учебного фонда.</p> <p>5.Беседа – презентация: «Свеча памяти» Воспоминания о ВОВ «ребенка Войны», участника Афганской войны, полковника ФСБ в отставке М.А. Ивченко</p> <p>5. <i>Новинки из книжной корзинки</i> Обзор новых поступлений</p>		
9.	<p><b>1. Книжная выставка - «Вечной памятью живем!»</b></p> <p><b>2. 9 мая. День победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945гг. Города - герои Великой Отечественной войны» - уроки мужества с мультимедийным сопровождением.</b></p> <p>3. Беседа-инструктаж: «Лето красное – безопасное»</p> <p>4. <b>Игра – путешествие: «Запомни - повтори» ПДД.</b></p> <p>5. Проверка фонда учебников.</p> <p>6. Сбор учебников, выданных на 2020 – 2021 учебный год.</p> <p>7. Работа с должниками.</p> <p>8. Эстетическое оформление библиотеки</p> <p>9. Анализ работы библиотеки за 2020 – 2021 учебный год.</p> <p>10.Работа с Федеральным перечнем учебников на 2021 – 2022 год. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.</p> <p>11.Подготовка книг к списанию.(по необходимости)</p>	<p><b>Май</b> <b>Июнь</b></p>	<p><b>Педагог-библиотекарь</b></p>

Педагог-библиотекарь



М.В. Коврижкина

**5.5. ПЛАН**  
**работы старшей вожатой ГКОУ КК школы-интерната**  
**ст-цы Крыловской Краснодарского края на 2020- 2021 уч.г.**

№	Месяц	Мероприятия	Участники	Сроки
1.	Сентябрь	Праздник День знаний	1, 9 классы	01.09
		Выставка рисунков « Дорога глазами детей»» Выпуск листовок «Я – пешеход»	2-10 классы	02.09-06.09
		Практические занятия в игровой форме «Я и дорога»	1-10 классы	02.09-06.09
		Беседа- презентация «Посвящение в пешеходы» - виртуальная встреча с сотрудниками ГИБДД. Изучение с учениками 1класса маршрута «Мой безопасный путь».	1-10 классы	02.09-27.09
		Выборы лидера школы и органов ученического самоуправления в классах и школе. (голосование дистанционное)	5-10 классы	07.09-11.09
		Организация тимуровской и волонтерской команды (по классам) Операция «Чистая среда»(озеленение классных комнат)	5-10 классы	23.09-27.09
		День солидарности в борьбе с терроризмом «Экстремизму-нет!» (просмотр документальных фильмов о терроризме). <b>Акция «Телефон доверия»-</b> информирование о телефоне доверия - шаг к безопасности ребенка. Выставка рисунков «Молодежь-За культуру мира, ПРОТИВ-терроризма	5-10 классы	02.09-06.09
		«День образования Краснодарского края»– по индивидуальному плану.	1-10 классы	10.09-20.09
		« Легкоатлетический кросс» -спортивные соревнования на свежем воздухе с каждым классом отдельно (общее подведение итогов)	5-10 классы	23.09-27.09
		<b>Акция «Школа без наркотиков» -</b> выставка рисунков на асфальте «Цветок жизни» Выставка плакатов «Вредным привычкам нет»	2-5 классы	20.09-30.09
2.	Октябрь	Выставка праздничных стенгазет-поздравлений к празднику «День учителя», изготовление поздравительных открыток своими руками.	1-10 классы	30.09-04.10
		«День гражданской обороны».	5-10 классы	02.10
		День пожилого человека. а) акция «Мы благодарны ветеранам, убеленным сединой»- письмо-поздравление на дому педагогов-пенсионеров, ветеранов ВОВ. Выставка рисунков «Мой дедушка-герой» , «Я бабушкой своей горжусь».	5-10классы	01.10-31.10
		Выставка фото-коллажей «Я хочу дружить с природой»	1-9 классы	01.10-31.10
		Выпуск экрана чистоты.	1-10 классы	07.09-11.09
		Международный день школьных библиотек.		

		<p><b>Акция</b> «Самый активный посетитель библиотеки».</p> <p>Рейд «Как живешь учебник?» (беседы и презентации - совместно с библиотекарем школы)</p>	2-10 классы	24.10
		<p>Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках всероссийского фестиваля энергосбережения. Выставка рисунков на асфальте. 16 октября</p>	1-5 классы	15.10-16.10
		<p>Дети сети. Всероссийский урок безопасности школьников сети Интернет.</p>	1-10 классы	26.10-30.10
		<p>Беседа «Здоровый образ жизни ребёнка» - показ презентаций, видеороликов.</p> <p>Просмотр мультфильмов по здоровому образу жизни.</p> <p>«Слава воинам»- гражданско-патриотические мероприятия:</p> <p>День освобождения Кубани от немецко-фашистских захватчиков, битва за Кавказ.</p>	1-10 классы	21.10-31.10
		<p>«Слава воинам»- гражданско-патриотические мероприятия:</p> <p>День освобождения Кубани от немецко-фашистских захватчиков, битва за Кавказ.</p>	5-10 классы	09.10
		<p>Урок памяти (День Памяти политических репрессий)</p>	5-10 классы	27.10-30.10
		<p>«Здравствуй, красавица осень» -внеклассное праздничное мероприятие для младших школьников.</p> <p>«Есть в осени первоначальной...»- поэтический вечер в классе.</p> <p>Выставка рисунков «Очей очарованье, прекрасная пора».</p> <p>Конкурс поделок «Осенние дары».</p>	1-4 класс	26.10-30.10
3.	Ноябрь	<p>Гражданско-патриотические мероприятия:</p> <p>-беседа – презентация ко Дню народного единства</p>	5-10 классы	09.11
		<p>«Урок доброты» презентация – виртуальная экскурсия в Екатерининский храм.</p>	1-10 классы	11.11-15.11
		<p>«Светлый праздник-мамин день» - праздник, посвященный Дню матери.</p> <p>- выставка открыток-поздравлений для мамы;</p>	1-10 классы	19.10-23.10
		<p>Рейд «Внешний вид ученика» с завучем по ВР</p> <p>Операция «Чистая школа»</p>	1-10 классы	11.11-30.11
		<p>Операция «Чистая спальная комната»</p> <p>выпуск экрана</p>	1-10 классы	11.11-30.11
		<p>Викторина по ПДД «Красный, зеленый, желтый».</p>	1-10 классы	11.11-29.11
		<p>18 ноября- день отказа от курения.</p> <p>Выпуск плакатов и листовок «Скажи сигарете- нет!» «Опасность вредных привычек».</p>	5-10 классы	16.11-20.11
4.	Декабрь	<p>«Новый год шагает по планете» (по индивидуальному плану)</p>	1-10 классы	01.12-25.12
		<p>Мастерская Деда Мороза (изготовление игрушек для новогодней елки).</p> <p>- Конкурс газет – открыток «Новый год шагает по планете»</p>	1-10 классы	01.12-25.12
		<p>«Сказочная школа » (украшение классов</p>	5-10 классы	01.12-25.12

		и коридора школы) Выпуск информационных бюллетеней..		
		«День Конституции- день героев отечества». Выставка плакатов «Россия- Родина моя»	2-10 классы	12.12
		Их мир – это счастье, любовь и терпение, и постоянное преодоление» (ко Дню инвалидов) Акция «Подарок другу»-изготовление подарка своими руками.	Творческий коллектив	03.12
		Рейд « Как живешь учебник» Выпуск информационных бюллетеней..	2-10 классы	02.12-06.12
		« Не сломай свою судьбу» - всемирный день борьбы со СПИДом. Презентация.	5-10 классы	02.12
		Беседа «Безопасная дорога». Профилактика травматизма в зимний период. Выставка рисунков по ПДД «Путешествие в страну дорожных знаков».	1-10 классы	20.12-27.12
		Беседы-презентации по профилактике алкоголизма, табакокурения и наркомании.	5-10 классы	01.12-25.12
5.		Старт месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы .( по отдельному плану) Акция «Мы не должны забывать ветеранов ВОВ»(тимуровцы и волонтеры) по индивидуальному плану. Дни воинской славы России: День полного освобождения г. Ленинграда от блокады.	1-10 классы	20.01-22.01 25.01-27.01
		КТД «операция «Накорми птиц зимой» КТД операция «Чистый двор» ( уборка снега)	1-10 классы	13.01-29.01
		Выпуск буклета с номерами телефона доверия	Сектор Просвещение	13.01-29.01
		Беседа «Каждому должно быть ясно, на дороге кататься опасно» ( на коньках, на санках)	1-10 классы	13.01-29.01
6.		Месячник оборонно-массовой работы: (по индивидуальному плану) Выставка поздравительных газет ко дню Защитника Отечества.	1-10 классы	01.02-23.02
		<b>Акция</b> «Согреем сердца ветеранов» по индивидуальному плану.	5-10 классы	01.02-23.02
		«День освобождения Крыловского района от немецко-фашистских захватчиков» - беседа-презентация	2-10классы	02.02
		«День всех влюбленных» Организация работы почты откровений и пожеланий ко Дню святого Валентина.	5-10 классы	09.02-12.02
		«Внимание, дорога!», конкурс рисунков по профилактике ПДД. Знакомство с газетой «Добрая дорога детства».	5-10 классов	01.02-26.02
		Акция «Помоги друзьям пернатым».	1-10 классы	24.02-01.03
		День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. 15 февраля	5-10 классы	12.02-15.02
		Спортивная Масленица. (по классам)	1-10 классы	08.03-12.03

		День Защитника Отечества (по индивидуальному плану).	1-10 классы	22.02-24.02
7.	Март	Праздничные внеклассные мероприятия к 8 Марта «Светлый праздник – мамин день» Конкурс газет – открыток, посвященных 8 марта. Выставка поделок «Подарок любимой женщине»	1- 10 классы	01.03-08.03
		«Страшная зависимость» - международный день борьбы с наркоманией ( по отдельному плану)	5-10 классы	08.03-12.03
		Выставка рисунков на асфальте «Опасность вредных привычек»	1-4 классы	08.03-12.03
		Беседа – презентация «Театры города Краснодара» Виртуальное посещение театров, выставок, картинной галереи.	1-5 классы	10.03-19.03
		Работа «Тимуровцев и Волонтеров» по классам.	5-9 классы	16.03-22.03
		Выставка плакатов «Я иду через дорогу»	1-9 классы	16.03-22.03
		Рейд «Школьные учебники»	1- 9 классы	02.03-22.03
		Рейд «Порядок в классе»	1- 10 классы	02.03-22.03
		<b>Акция</b> «Чью старость утешил, кого осчастливил» по индивидуальному плану.	5-10 классы	02.03-22.03
		День воссоединения Крыма с Россией.	5-10 классы	18.03
8.	Апрель	Проведение акции «Весенняя неделя добра». Выпуск информационных бюллетеней.	5-10 классы	20.04-22.04
		«Светлая Пасха» - работа по индивидуальному плану. 02 мая	1-10 классы	29.04-31.04
		«Сбережем свою планету» - субботник. Выставка рисунков «Моя голубая планета» Фото - конкурс «Этот удивительный мир природы» Праздник, посвященный дню Земли «Цвети, Земля!»	1-10 классы	01.04-30.04
		Самая красивая клумба-рейд	1-10 классы	13.04-17.04
		Всемирный день здоровья. (по индивидуальному плану)	1-10 классы	13.04-15.04
		«День космонавтики» - выставка рисунков	1-10 классы	01.04-30.04
		Рейды по внешнему виду. Выпуск информационных бюллетеней.	1-10 классы	01.04-30.04
		Гражданско-патриотическое воспитание: -международный день освобождения узников фашистских концлагерей. Операция «Забытых памятников нет!» Участие в митинге Крыловского района, посвященном памяти жертв Чернобыля.	5-10 классы	20.04-30.04
9.	Май	<b>Акция</b> «Чью старость утешил, кого осчастливил» по индивидуальному плану. <b>Акция</b> «Весенняя неделя добра».	5-10 классы	03.05-07.05

		Школа светофорных наук «ПДД»	1-10 классы	01.04-30.04
		«Терроризм- зло против человечества» (международный день солидарности молодежи)	5-10 классы	В течение года
		Формула здоровья. Кинолекторий о вредных привычках	5-10 классы	В течение года
		Рейд «Школьная форма».	1-10 классы	04.05-22.05
		<b>Акция</b> «Зелёная волна» (благоустройство территории вокруг школы и др. местах) Конкурс «Самая чистая территория школьного двора»	1-10 классы 1-10 классы	04.05-08.05
		«Вахта памяти» (мероприятия, посвящённые 9 Мая) : Виртуальное посещение музея истории станции Крыловской КТД Операция «Цветы к обелискам» КТД Операция «Забывших памятников нет!» (уборка памятников) <b>Акция</b> «Поздравление ветерана» Выставка рисунков «Открытие ветерану». Участие в митинге, посвященном Дню Победы.	1-10 классы	07.05-14.05
		День здоровья. Игра «Зарница»	1-10 классы	18.05-21.05
		Рейд « Как живешь учебник» выпуск информационных бюллетеней.	1-10 классы	03.05-21.05
		Конкурс рисунков на асфальте «Знаки дорожного движения» Беседа с сотрудниками ОПДН «Знай и выполняй законы Краснодарского края»	1-10 классы	03.05-21.05
		Последний звонок	1-10 классы	25.05
10	<b>Июнь, июль, август</b>	Работа по индивидуальному плану		

Старшая вожатая



О.Н. Рубан

**6. Руководство и педагогический контроль  
за учебно-воспитательным процессом.**

**6.1. ПЛАН**

**заседаний педагогического совета ГКОУ КК школы-интерната  
ст-цы Крыловской на 2020-2021 учебный год**

№ п/п	Дата	Тема	Основное содержание	Ответственные
1.	Август	Педсовет – лаборатория Итоги и перспективы	1. Итоги деятельности педагогического коллектива за 2019-2020 учебный год. 2. Обеспечение реализации плана работы на 2020-2021 учебный год (Утверждение плана учебно-воспитательной работы, рабочих программ, учебно-методических комплексов, используемых при преподавании, режима работы школы, режима дня учащихся, распределения учебной нагрузки, годового календарного графика, внесение изменений в основную общеобразовательную программу).	Детко А.А., Толстых О.А., Коновалова Н.П., Алехина Т.А.
2.	Октябрь	Педсовет – образовательный центр. Развитие профессиональных компетенций педагогов	1. Комплексная диагностика и коррекция отклоняющегося развития: нарушения интеллектуального развития в современных медицинских классификациях. 2. Итоги I четверти 2020- 2021 уч.г. 3. Формирование опыта гражданского поведения, развития социальной и правовой компетентности обучающихся адекватно возрасту и особенностям класса	Детко А.А., Толстых О.А.,

3.	Январь	Педсовет – инновационная стратегия	1. Итоги деятельности и перспективы развития учреждения в статусе «Инновационной площадки». Утверждение отчета. 2. Итоги II четверти 2020-2021 уч.г.	Детко А.А., Толстых О.А., Алехина Т.А.
4.	Март	Педсовет – практикум Подготовка к итоговой аттестации	1. Итоги III четверти 2020-2021 уч.г. 2. Утверждение графиков проведения экзаменов, состава экзаменационных комиссий, экзаменационных материалов, дифференцированных списков (групп) учащихся 9-10 классов	Детко А.А., Толстых О.А., учителя трудового обучения
5.	Май	Педсовет – круглый стол	1. Результаты промежуточной аттестации. Перевод в следующий класс. 2. О допуске обучающихся 9 классов к итоговой аттестации. 3. Об утверждении графика прохождения летней трудовой практики. 4. Организация летней оздоровительной кампании.	Детко А.А., Толстых О.А., Коновалова Н.П.,
6.	Июнь	Традиционный педсовет	1. О выдаче свидетельств об обучении выпускникам 2020 года	Детко А.А., Толстых О.А.

Председатель педагогического совета



А.А. Детко

**6.2. График  
оперативных совещаний при директоре школы  
на 2020/21 учебный год**

<b>Срок</b>	<b>Тема</b>	<b>Повестка</b>	<b>Участники</b>	<b>Результат</b>
<b>АВГУСТ</b>				
14.08	Начало нового учебного года	– Укомплектовать 1-е, 5-е и 10-е классы; – ознакомить работников с графиками и планами работы; – составить список учащихся, которые нуждаются в подвозе; – расставить педагогические кадры на новый учебный год	– Заместители директора; – учителя; – административный персонал	Составлены: – списки укомплектованных классов; – проекты приказов
<b>СЕНТЯБРЬ</b>				
17.09	Обеспечение безопасности	- Пассажирские перевозки; - организация питания; - антитеррористическая безопасность; - пожарная безопасность; - информационная безопасность	- заместители директора	- справка
<b>ОКТАБРЬ</b>				
14.10	Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, COVID-19	– Обсудить причины заболеваний; – составить перечень мер по профилактике инфекций	– Медсестра; – классные руководители	– Выявлены и рассмотрены причины заболеваний; – разработан проект плана мероприятий по профилактике заболеваний
21.10	Школьная библиотека как центр	- организация работы школьной библиотеки в	Педагог-библиотекарь, ЗДВР, ЗДУВР,	Реализация плана патриотических

	патриотического воспитания	рамках патриотического воспитания	классные руководители	мероприятий
<b>НОЯБРЬ</b>				
11.11	Подготовка к международному Дню инвалидов, Новогодним утренникам	- обсудить форму проведения мероприятий; - охват обучающихся, - взаимодействие с социальными партнерами	- заместитель директора по ВР; - вожатая; - педагоги дополнительного образования; - музыкальный руководитель	- сценарии мероприятий; - сладкие подарки
<b>ДЕКАБРЬ</b>				
01.12	Завершение финансового года	- анализ освоения финансовых средств; - планирование расходов 2021 года; - составление сметы расходов; - проведение государственных закупок	– Заместители директора; - бухгалтерская служба	- полное освоение выделенных средств; - проведение аукционов на охранные услуги; - заключение контрактов на 2021 год
<b>ЯНВАРЬ</b>				
17.01	Организация работы во втором полугодии учебного года	– Повысить продуктивность работы; – распределить поручения по организации деятельности во втором полугодии	Заместители директора	– Рассмотрены причины срывов в работе, подготовлены два решения по ликвидации их последствий и недопущению впредь; – распределены обязанности между заместителями директора
<b>ФЕВРАЛЬ</b>				
11.02	Организация	– Ознакомить работников с	– Заместитель директора по	– составлены проекты

	ИА-2019	новыми порядками проведения ИА; – разобрать методические рекомендации - подготовить необходимую документацию	УВР; – классные руководители 9 класса	распорядительных актов об организации и проведении ИА
<b>МАРТ</b>				
04.03	Организация проведения самообследования	– Утвердить состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; – определить формы и сроки исполнения процедур; – утвердить структуру, содержание и порядок оформления отчета	– Заместитель директора по УВР; – председатель педагогического совета;	Разработаны проекты приказа и графика проведения самообследования
<b>АПРЕЛЬ</b>				
05.04	Профилактика правонарушений и безнадзорности	– Провести анализ работы с детьми из группы риска; – выявить причины проблем; – составить черновики индивидуальных программ работы с детьми	– Педагог-психолог; – классные руководители; – представители органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (по согласованию)	Подготовлены проекты индивидуальных программ работы с детьми
<b>МАЙ</b>				
11.05	Подготовка к весенне-летнему периоду	– Составить регламент уборки на теплый период года; – утвердить сроки	– Заместитель директора по АХР; – дворник; – рабочий по	– Составлен проект регламента уборки; – определены

	года	проведения субботников; – организовать весенний осмотр территории; – рассмотреть предложения по корректировке плана-графика по техобслуживанию здания	техническому обслуживанию	сроки проведения субботников; – рассмотрены предложения по корректировке плана техобслуживания здания
18.05	Планирование летней работы с детьми	– Обсудить вопрос организации работы лагерей с дневным пребыванием детей, труда и отдыха с дневным пребыванием детей; – подготовить предложения для прохождения учащимися летней практики	– Заместитель директора по УВР; – медицинский работник	– Подготовлен проект плана мероприятий по открытию лагеря; – составлен список из пяти вариантов для прохождения учащимися летней практики
<b>ИЮНЬ</b>				
16.06	Подготовка программы развития	– Назначить ответственных; – рассмотреть порядок формирования документа, типовые ошибки и недочеты, которые допускают при разработке программы; – обсудить планируемую концепцию и ключевые ориентиры программы	– Заместители директора; – члены рабочей группы	– Разработан проект приказа о разработке программы развития; – определены концепция и ключевые ориентиры программы
21.06	Подготовка школы к приемке к новому	– Утвердить состав комиссии; – утвердить график проверки	– Заместитель директора по АХР; – заместитель	Разработаны проекты приказа и графика подготовки к

	учебному году	готовности к приемке; – сформировать проверочный лист по проверке готовности школы к новому учебному году	директора по УВР; – ответственны й за безопасность	приемке
--	------------------	--	---	---------

Директор



А.А. Детко

**6.3. План проведения совещаний  
при заместителе директора по УВР  
на 2020-2021 учебный год.**

<b>1 четверть:</b>
<i><b>Сентябрь</b></i>
<p><b>№ 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Расстановка кадров</li> <li>2. Методическое обеспечение базисного учебного плана (методическое планирование)</li> <li>4. Расписание</li> </ol> <p><b>№ 2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аттестация учителей</li> <li>2. Планирование работы МО и МС</li> </ol>
<i><b>Октябрь</b></i>
<p><b>№ 3</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обсуждение и утверждение графика открытых уроков.</li> <li>2. Состояние школьной документации: личных дел учащихся, журналов, журналов факультативов, внеурочных занятий</li> <li>3. Итоги ВШК</li> </ol>

**2 четверть:**

<i><b>Ноябрь</b></i>
<p><b>№ 4</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ итогов 1 четверти.</li> <li>2. Выполнение программ по предметам за 1 четверть</li> <li>3. Работа с учащимися и родителями по ознакомлению нормативно-правовой документации об итоговой аттестации в 9, 10 классах</li> </ol>
<i><b>Декабрь</b></i>
<p><b>№ 5</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результаты контроля за посещаемостью уроков учащимися</li> <li>3. Анализ работы ППк</li> </ol>

**3 четверть:**

<i><b>Январь:</b></i>
<p><b>№ 6</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ состояния классной документации по итогам 1 полугодия.</li> <li>2. Выполнение программ за 1 полугодие</li> </ol>
<i><b>Февраль</b></i>
<p><b>№ 7</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги проверки дневников (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов, соответствие оценок) 5-8 классов</li> <li>2. Подготовка учащихся к итоговой аттестации.</li> </ol>
<i><b>Март</b></i>
<p><b>№ 8</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предварительные итоги 3 четверти.</li> <li>2. Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ ( качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания)</li> </ol>

**4 четверть:**

<i><b>Апрель</b></i>
<b>№ 9</b> 1. Итоги работы кружков внеурочной занятости. 2. Оформление экзаменационного материала.
<i><b>Май</b></i>
<b>№ 10</b> 1. Готовность документации к итоговой аттестации. 2. Предварительные итоги 2 полугодия. 3. Выполнение программ за год.
<i><b>Июнь</b></i>
<b>№ 11</b> 1. Анализ проведение экзаменов. 2. Анализ работы школы, проверка документации. 3. Оформление личных дел.

Заместитель директора по УВР



О.А. Толстых

**6.4. План  
совещаний при заместителе директора по воспитательной работе  
ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской  
на 2020-2021 учебный год**

Сроки	№ п/п	Рассматриваемые вопросы	Ответственные
Сентябрь	1	Анализ планов воспитательной работы классных руководителей, воспитателей, планов работы социального педагога и педагога-психолога.	Зам. директора по ВР
	2	Итоги операции «Подросток», акции «Внимание дети»	Ст.вожатая
	3	Благоустройство школьной территории.	Воспитатели кл. руководители
Октябрь	1	Итоги контроля за выполнением рекомендаций в планах, программах воспитательной работы.	Зам.дир. по ВР
	2	Организация кружковой работы на осенних каникулах (планирование)	Зам.дир по ВР, Педагоги доп. образования
	3	Контроль за внешним видом учащихся	воспитатели
Ноябрь	1	Организация работы с учащимися, стоящими на внутришкольном учёте	Соц. педагог
	2	Организация работы социального педагога	Зам. дир по ВР, соц. педагог
	3	Воспитательная работа в 1, 5 классах Мероприятия, посвященные Дню матери в России.	Зам.дир по ВР воспитатели
	4.	Проверка состояния школьной мебели	
Декабрь	1	Работа по развитию ученического самоуправления « Надежда», «Система работы классных руководителей в направлении «Самоуправление» 5-7 классы	Старшая вожатая
	2.	Организация внеклассного чтения в начальных классах	Зам.дир по ВР
	3	Санитарное состояние классов и спален	
Январь	1	Работа с молодыми специалистами (воспитателями)	Руководитель м/о воспитателей
	2	Проведение самоподготовки в старших классах.	Зам. дир по ВР

	3	Анализ планов ВР классных руководителей и воспитателей на второе полугодие	Воспитатели
Февраль	1	Анализ работы воспитателей с детьми группы риска и неблагополучными семьями.	Воспитатели Социальный педагог
	2	Анализ участия 8-9классов в общешкольных делах.	воспитатели
	3	Условия соблюдения санитарных правил в школе-интернате	воспитатели
	4	Проверка учебников в 5-7 классах	библиотекарь
Март	1	Анализ посещаемости учащимися школьных кружков и секций.	Зам. дир по ВР
	2	Анализ родительских собраний	Зам. дир по ВР,
	3	Организация работы школьной библиотеки	
	4	Дежурство воспитателей и учащихся в столовой	
Апрель	1	Мониторинг деятельности воспитателей	Зам. дир. по ВР
	2	Профориентационная работа в школе	Зам.дир по ВР, соц.педагог
	3	Организация психологических занятий	
	4	Утренняя зарядка в школе	воспитатели
	5	Организация досуга во второй половине дня	воспитатели
Май	1	Анализ уровня воспитанности учащихся	воспитатели
	2	Подготовка и проведение праздников, посвященных окончанию учебного года.	Ст.вожатая
	3	Посещение и анализ внеклассных мероприятий, посвящённых дню Победы.	Зам. дир. по ВР
	4	Организация летней занятости учащихся.	Зам. дир. по ВР
	5	Итоги работы воспитателей за 2020-2021 учебный год	Зам. дир. по ВР, воспитатели
Июнь	1	Анализ летней оздоровительной площадки	Ст.вожатая
	2	Анализ воспитательной работы за 2020-2021 у.г.	Зам. дир. по ВР

Заместитель директора по ВР



Н.П. Коновалова

### 6.5. План внутришкольного контроля учебно-воспитательного процесса.

Содержание контроля	Цель контроля	Вид/форма контроля	Сроки	Ответственные за осуществление контроля	Форма проведения контроля
<b>Август</b>					
1. Состояние нормативно-правового обеспечения школы к началу учебного года.	Организация работы на начало учебного года.	Тематический контроль	август 2020 г.	Администрация, директор школы	Совещание при ЗДВР
2. Комплектование классов-групп.	Организация работы по комплектованию.	Тематический контроль	до 01.09 2020 г.	Администрация	Оформление документации
3. Санитарно-гигиенический осмотр учебных кабинетов и мастерских к началу учебного года.	Соблюдение требований норм СанПин.	Обзорный контроль	до 01.09 2020 г.	Администрация	Отчет всех служб
4. Подготовка и проведение августовского педагогического совета.	Организация работы.	Тематический контроль	30.08. 2020 г.	Директор школы	Педагогический совет
5. Повышение квалификации сотрудников школы. Составление плана-графика.	Курсовая подготовка по предметам.	Персональный контроль	В течение года	Администрация	Анализ Совещание при Зам.директора по УВР.
6. Проверка работы школьного сайта	Соответствие содержания сайта основным требованиям и направлениям.	Обзорный контроль	Ежемесячно	Администрация	Отчет всех служб
<b>Сентябрь</b>					
1. Утверждение рабочих программ, календарно-тематического планирования, планов УВР, ВР.	Оформление документации в соответствии нормативным требованиям	Персональный контроль	до 01.09. 2020 г.	Заместители директора, руководители МО	Информационная справка

2. Составление социального паспорта школы, актов обследования жилищно-бытовых условий.	Изучение социального положения учащихся.	Обзорный	01.09 - 31.10. 2020г.	Социальный педагог	Оформление социального паспорта
3. Проверка школьной документации: КТП, личные дела учащихся.	Цель: Своевременность и грамотность ведения документации .	Обзорный	до 30.09. 2020г.	Зам.директора по УВР	Справка
4. Организация обучения на дому.	Соответствие организации нормативной базе.	Обзорный	до 01.09 2020г.	Зам.директора по УВР	Информационная справка
5. Организация питания школьников.	Оформление необходимой документации .	Тематический контроль	до 01.09. 2020г.	Зам.директора по ВР	Совещание при ЗДВР
6. Аттестация педагогических работников в 2020-2021у.г.	Методическая помощь. Требования к документации при прохождении аттестации.	Тематический контроль	По графику	Зам. директора по УВР.	Совещание при Зам.директора по УВР.
7. Проверка работы педагогов в АИС «Сетевой город»	Выполнение требований к работе с электронными журналами, своевременность заполнения.	Тематический	В течение месяца	Зам. директора по УВР	Справка
8. Мониторинг жизнеустройства выпускников 2020года	Анализ	Фронтальный	В течение месяца	Социальный педагог	Информационная справка
9. Работа кабинета здоровья.	Анализ физического развития учащихся	Тематический контроль	В течение месяца	Зам. директора по УВР.	Мониторинг.
<b>Октябрь</b>					
1. Проверка рабочих тетрадей по математике, письму и развитию речи 2- 4 классов.	Соблюдение единых требований к письменным работам.	Проверка	В течение месяца	Зам.директора по УВР	Справка
2 Посещение учебных занятий 1 класса, наблюдение за периодом	Отслеживание условий обучения. Планирование	Классно-обобщающий контроль	До 01.11 2020г.	Зам.директора по УВР специалисты ПМП(к).	Анализ Совещание при Зам.директора

адаптации учащихся.	организации учебного процесса с учетом психофизического состояния детей.				по УВР.
4. Адаптация учащихся 5 класса к новым условиям обучения. Посещение уроков. По расписанию. Преемственность в работе педагогического коллектива.	Осуществление преемственности в обучении, единство требований.	Классно-обобщающий контроль	В течение месяца	Зам.директора по УВР классные руководители, специалисты школы.	ПМП(к), справка Совещание при Зам.директора по УВР.
5.Проверка журналов по ТБ мастерских.	Соблюдение требований ТБ; Своевременность проведения инструктажей педагогами.	Фронтальный	до 31.10. 2020 г.	Зам.директора по УВР.	Справка Совещание при ЗДУВР
5. Подготовка к аттестации педагогических работников	Методическая помощь	Персональный	В течение месяца	Зам. директора по УВР.	Планёрка при Зам.директора по УВР.
6.Проверка работы педагогов в АИС «Сетевой город»	Выполнение требований к работе с электронными журналами, своевременность заполнения.	Фронтальный	В течение месяца	зам. директора по УВР	Справка
4. Проверка техники чтения за 1 четверть	Проверка навыков чтения	Фронтальный, проверка техники чтения	В течение месяца	Зам. директора по УВР.	Анализ, построение диаграмм.
<b>Ноябрь</b>					
1.Контроль за состоянием преподавания уроков трудового обучения в 10 классе, факультатива «Цветоводство и декоративное садоводство».	Способы, приемы мотивации и стимулирования в процессе обучения учащихся на уроках трудового обучения,	Тематический	В течение месяца.	Зам. директора по УВР	Справка

	факультатива «Цветоводство и декоративное садоводство». Проверка выполнения практических заданий.				
2. Проверка рабочих тетрадей: письмо и развитие речи 5- 9 классы, математика 5- 9 классы.	Соблюдение требований к выполнению письменных работ, регулярность проверки.	Проверка	10.-20.11 2020г.	Зам.директора по УВР.	Справка
3.Проверка посещаемости учащихся.	Соблюдение требований «Внутреннего распорядка школы».	Фронтальный	В течение всего месяца	Зам.директора классные руководители	Мониторинг
4. Проверка обучения учащихся на дому.	Организация обучения. Ведение необходимой документации.	Тематический	В течение месяца	Зам. директора по УВР	Справка
5.Выполнение учебных программ по предметам за 1 четверть.	Выполнение требований.	Персональный	В течение месяца	Зам. директора по УВР.	Совещание при директоре, отчет.
6.Повышение квалификации педагогических кадров на 2021г	Контроль прохождения курсовой подготовки.	Фронтальный	В течение месяца	Зам директора по УВР	Совещание при директоре, отчет.
7. Соблюдение действующего законодательства в области образования при оказании образовательных услуг детям с интеллектуальными нарушениями, в том	Выполнение требований.	Тематический	Постоянно	Администрация	СД

числе инвалидов.					
8. Организация внеурочной деятельности учащихся.	Качество подготовки и проведения занятий (мероприятий)	Тематический	В течение месяца	Зам. директора по УВР	Справка,
<b>Декабрь</b>					
1. Состояние преподавания уроков в 6 классе.	Анализ успеваемости и учащихся 6 класса	Класно-обобщающий контроль	01.12-15.12. 2020 г.	Зам. директора по УВР.	Анализ
2. Проверка поурочного планирования по предметам учителей 1-10 классов.	Системность к подготовке уроков.	Проверка	01.12-06.12. 2020 г.	Зам. директора по УВР.	Административное совещание, информация
3. Проверка обучения учащихся на дому.	Организация обучения. Ведение необходимой документации.	Тематический контроль	В течение месяца	Зам. директора по УВР.	Справка Совещание при Зам.директора по УВР.
4. Проверка техники чтения за 2 четверть	Проверка навыков чтения	Фронтальный, проверка техники чтения	В течение месяца	Зам. директора по УВР.	Анализ
5. Выполнение учебных программ по предметам за 2 четверть.	Выполнение требований.	Персональный контроль	20.12-27.12. 2020 г.	Зам. директора по УВР.	Анализ
6. Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам.	Подготовка выпускников к итоговой аттестации. Продуктивность работы педагогов и выявление уровня сформированности трудовых навыков у обучающихся.	Класно-обобщающий контроль	В течение месяца	Зам. директора по УВР.	Совещание при Зам.директора по УВР.
<b>Январь</b>					

1.Профориентация учащихся 9 класса. Тестирование учащихся	Подготовка учащихся к выбору специальности.	Тематический контроль	В течение месяца	Педагог-психолог	Информация Совещание при Зам.директора по УВР.
2. Организация КОК в 9 классе	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса класса	Классно-обобщающий контроль	В течение месяца	Зам. директора по УВР.	Справка
3.Работа кабинета здоровья.	Анализ физического развития учащихся	Тематический контроль	В течение месяца	Зам. директора по УВР.	Мониторинг.
4.Контроль состояния преподавания предметов (выборочно, по расписанию).	Эффективность педагогического поиска учителя по совершенствованию урока	Тематический	В течение месяца.	Зам. директора по УВР.	Анализ
<b>Февраль</b>					
1.Охват обучающихся начальных классов внеурочной деятельностью.	Нестандартные формы организации внеурочной деятельности.	Тематический контроль	В течение месяца	Зам. директора по УВР.	Мониторинг
2. Посещение уроков трудового обучения в 5-7 кл.	Практическая направленность уроков трудового обучения. Осуществление индивидуального подхода к учащимся на уроке.	Тематический контроль	12-20.02. 2020 г.	Зам.директора по УВР.	Справка
3. Подготовка к экзаменам учащихся 9 класса. Проведение 1 пробного экзамена.	Организация и готовность учащихся.	Тематический контроль	20-28.02. 2020 г.	Зам. директора по УВР.	Совещание при Зам.директора по УВР.
5.Система работы школьного ПМПк. Выполнение функциональных обязанностей.	Выполнение плана. Оформление документации.	Тематический	В течение месяца	Зам. директора по УВР.	Документация

6.Контроль состояния преподавания предметов (выборочно, по расписанию).	Эффективность педагогического поиска учителя по совершенствованию урока	Тематический	В течение месяца.	Зам. директора по УВР.	Анализ
<b>Март</b>					
1.Информационная работа библиотекаря в рамках оказания методической помощи педагогам	Изучение опыта по организации работы библиотекаря в рамках оказания методической помощи педагогам	Тематический	В течение месяца	Зам. директора по УВР.	Заседание МС
2.Состояние преподавания ЛФК, физкультуры	Выполнение требований охраны труда и техники безопасности на уроках физической культуры, ЛФК.	Тематический	01.03-25.02 2021 г.	Зам. директора по УВР.	Анализ учебных занятий.
3. Проверка тетрадей для контрольных работ: письмо и развитие речи 2- 9 класс, математика 2 - 9 класс.	Соблюдение требований к выполнению контрольных работ.	Проверка	10.-25.03 2021г.	Зам.директора по УВР.	Справка Совещание при Зам.директора по УВР.
4.Владение педагогическим коллективом современными информационными технологиями в процессе проведения учебных занятий и во внеурочное время (выборочно, по расписанию)	Применение современных информационных технологий, соблюдение при этом индивидуального и дифференцированного подходов.	Тематический	В течение месяца.	М\О, Зам.директор по УВР .	Анализ посещенных учебных занятий.
4.Организация урочной, внеурочной деятельности в 1, 2, 3 классах (ФГОС УО(ИН)	Работа по выполнению требований к организации урочной, внеурочной деятельности в 1, 2,3	Тематический	В течение месяца.	Зам. директора по УВР	Анализ

	классах. Качество проведения занятий и результативность работы.				
5. Работа методических объединений школы.	Результативность работы. Документация.	Тематический контроль	10-25.03. 2021 г.	Заместители директора, руководители МО	Административное совещание
<b>Апрель</b>					
1. Подготовка к экзаменам учащихся 9 класса. Проведение 2 пробного экзамена (при необходимости).	Организация и готовность учащихся.	Тематический контроль	01-20.04. 2021 г.	Зам. директора по УВР.	Совещание при Зам.директора по УВР.
2. Работа ПМПк.	Выполнение плана. Оформление документации.	Тематический контроль	В течение месяца	Зам. директора по УВР.	Отчет
3. Работа кабинета здоровья.	Анализ физического развития учащихся	Тематический контроль	В течение месяца	Зам. директора по УВР.	Мониторинг.
3. Аттестация педагогических работников в 2020-2021 у.г.	Требования к документации и к аттестации.	Тематический контроль	Апрель-июнь	Зам. директора по УВР.	Совещание при Зам.директора по УВР.
4. Развитие пришкольно-опытного участка	Формирование у учащихся практических навыков на уроках трудового обучения. Повышение познавательной активности обучающихся через практико – ориентированную деятельность.	Обзорный	В течение месяца.	Зам. директора по УВР.	Информация.
5. Организация работы по обобщению опыта учителей трудового обучения	Представление и распространение опыта	Тематический	В течение месяца.	Зам. директора по УВР.	Творческий отчет учителей трудового обучения
5. Контроль состоян	Эффективнос	Тематический	В	Зам. директора	Анализ

ия преподавания предметов (выборочно, по расписанию).	ть педагогического поиска учителя по совершенствованию урока	ий	течение месяца.	по УВР.	
6. Проверка поурочного планирования по предметам учителей 1-10 классов.	Системность к подготовке уроков.	Фронтальный контроль	В течение месяца.	Зам. директора по УВР.	Административное совещание, информация
<b>Май</b>					
1. Итоговые контрольные работы.	Уровень сформированности ЗУН по предметам.	Предметно - обобщающий контроль	до 20.05. 2021 г.	Зам.директора по УВР.	Анализ
3. Проверка техники чтения за 4 четверть.	Проверка навыков чтения	Фронтальный, проверка техники чтения	05.05-20.05. 2021 г.	Зам.директора по УВР.	Анализ
4.Состояние реабилитационной работы в школе-интернате.	Современные подходы к процессу реабилитации детей с интеллектуальными нарушениями (инвалидов) в рамках реализации ФГОС для детей с УО.	Обзорный контроль	В течение месяца.	Зам.директора по УВР.	Анализ
4. Итоги учебно-воспитательной работы за год, анализ работы.	Итоги работы за учебный год; диагностика эффективности и методической работы.	Тематический контроль	В течение месяца	Все заместители директора, руководители М/О, все службы, обеспечивающие работу ОУ в течение всего года.	Анализ работы за 2019-2020 учебный год.
5.Проверка работы педагогов в АИС «Сетевой город»	Выполнение требований к работе с электронными журналами, своевременность заполнения.	Тематический	20.05-25.05. 2021 г.	зам. директора по УВР	Справка

6. Работа методических объединений школы.	Результативность работы. Документация	Тематический контроль	В течение месяца.	Заместители директора, руководители МО, председатель МС	Анализ работы за год
7. Состояние учебных кабинетов и мастерских.	Сохранность школьных помещений, наглядности оборудования.	Обзорный контроль	В течение месяца	Зам.директора по АХР, Зам.директора по УВР, председатель ПК .	Административное совещание
8. Организация и проведение (итоговой) аттестации выпускников в 2020-2021 у. г.	Организация и готовность учащихся.	Тематический контроль	В течение месяца	Зам.директора по УВР	Совещание при Зам.директора по УВР.

Директор ГКОУ КК  
школы-интерната ст-цы Крыловской

А.А. Детко

## 7. Государственная итоговая аттестация

### План подготовки выпускников 9 класса ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской к государственной итоговой аттестации в 2020-2021 учебном году

№	Характер деятельности	Сроки	Ответственные
<b>Организационно-информационная работа.</b>			
<b>ЦЕЛЬ: информационное сопровождение всех участников образовательного процесса по вопросам ГИА 2021</b>			
1.	Назначение ответственных за организацию, подготовку и проведение ГИА 2021; формирование электронной базы данных об участниках ГИА в ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской	Апрель	Директор Зам. директора по УВР
2.	Ознакомление всех участников образовательного процесса с нормативной правовой базой, регламентирующей проведение ГИА в 2021 году.	В течение года	Зам. директора по УВР
3.	Корректировка плана проведения родительских собраний и классных часов об особенностях организации и проведения ГИА в 2021 году	Сентябрь Октябрь	Зам. директора по ВР
4.	Оформление информационных стендов «Готовимся к ГИА»	В течение года	Зам. директора по УВР
5.	Информационно-методическое совещание «Организация подготовки к ГИА. Порядок проведения ГИА 2021г»	Апрель	Зам. директора по УВР
6.	Формирование базы данных участников ГИА.	В течение года	Зам. директора по УВР
7.	Педсовет о допуске учащихся 9 класса к ГИА, подготовка приказа о допуске учащихся к ГИА.	Май	Зам. директора по УВР
8.	Инструктаж участников ГИА	Согласно графику проведения	Зам. директора по УВР
9.	Подготовка расписания предэкзаменационных консультаций	Апрель Май	Зам. директора по УВР
10.	Подготовка справки о результатах ГИА 2021	Июнь	Зам. директора по УВР
<b>1.1. Организация деятельности по проведению ГИА.</b>			
<b>ЦЕЛЬ: методическое сопровождение и определение приоритетных направлений планирования методической работы в рамках подготовки учащихся к ГИА.</b>			
11.	Изучение Положения «О порядке проведения государственной итоговой	Ноябрь	Администрация, учителя-

	аттестации учащихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного и общего образования», нормативной правовой базы ГИА		предметники
12.	Методическое сопровождение на всех этапах подготовки учащихся к ГИА (информационно-аналитический, мотивационно-целевой, планово-прогностический, организационно-исполнительский, контрольно-диагностический, коррекционно-регулятивный).	В течение года	Зам. директора по УВР
13.	Посещение учителями региональных, муниципальных семинаров по организации и подготовке к ГИА	В течение года	Администрация
14.	Совещание «Особенности ГИА 2021. Подготовка к ГИА. О предварительном графике ГИА»	Март	Зам. директора по УВР
15.	Индивидуальные консультации педагогов, испытывающих затруднения при подготовке учащихся к ГИА	По запросу	Администрация
16.	Посещение уроков итогового повторения с целью оказания методической помощи	Согласно планированию ВШК	Зам. директора по УВР
17.	Подготовка памяток и рекомендаций для учащихся и родителей по вопросам подготовки к ГИА	В течение года	Учителя-предметники

## 1.2. Организация деятельности классных руководителей.

**ЦЕЛЬ:** выявление неуспешности учащегося и содействие при формировании потребности в саморазвитии и самосовершенствовании через осуществление постоянной взаимосвязи всех участников образовательного процесса: учащиеся — родители — учителя-предметники — классный руководитель

18.	Информационное сопровождение выпускников и их родителей (законных представителей)	В течение года	Классный руководитель 9 класса
19.	Своевременная подготовка достоверной информации и документации по классу, необходимой для организации ГИА	По запросу	Классный руководитель 9 класса
20.	Родительские собрания «Подготовка учащихся к ГИА» (знакомство родителей с полезными информационными Интернет-ресурсами ГИА)	Октябрь Январь	Классный руководитель 9 класса
21.	Оказание поддержки и помощи родителям (законным представителям) при подготовке к экзаменам	В течение года	Классный руководитель 9 класса
22.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся	В течение года	Классный руководитель 9

			класса
23.	Информирование и текущее консультирование учащихся и их родителей по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА	В течение года	Классный руководитель 9 класса
24.	Ознакомление учащихся с расписанием экзаменов и консультаций	Май	Классный руководитель 9 класса

### 1.3. Организация деятельности учителей-предметников.

**ЦЕЛЬ: обеспечение готовности учащихся к ГИА через реализацию требований государственных образовательных стандартов и формирование ключевых компетенций учащихся.**

25.	Анализ типичных ошибок по результатам промежуточной аттестации, и выявление проблемных вопросов в преподавании предмета.	Декабрь	Классный руководитель 9 класса
26.	Организация индивидуальных занятий	В течение года	Классный руководитель 9 класса
27.	Мониторинг уровня подготовки учащихся к ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР Учителя 9 класса
28.	Индивидуальная работа с учащимися по устранению учебных дефицитов	В течение года	Учителя 9 класса
29.	Индивидуальное консультирование учащихся и родителей (законных представителей) по результатам работ	В течение года	Учителя 9 класса
30.	Анализ результатов ГИА: выявление проблемных вопросов	Июнь	Учителя 9 класса

### 1.4. Организация деятельности учащихся

**ЦЕЛЬ: сформированность ключевых компетенций (информационной, учебно-познавательной, коммуникативной) и психологическая, информационная и предметная готовность учащихся к ГИА.**

31.	Знакомство учащихся с планом подготовки к ГИА по предметам, расписанием индивидуальных занятий, графиком тренировочных и экзаменов	Сентябрь	Классный руководитель 9 класса
32.	Участие в психолого-педагогической диагностике	В течение года	Классный руководитель 9 класса
33.	Изучение нормативной правовой базы ГИА	Октябрь	Классный руководитель 9 класса
34.	Знакомство с расписанием экзаменов, консультаций	По плану	Учащиеся и классный руководитель 9 класса

35.	Изучение памяток и инструкций по подготовке и проведению ГИА	Май	Классный руководитель 9 класса
<b>1.5. Организация работы с родителями</b> <b>ЦЕЛЬ: информационное и психолого-педагогическое сопровождение родителей на этапе подготовки и проведения ГИА учащихся 9 классов</b>			
36.	Участие в разработке индивидуальной плана деятельности ребенка при подготовке к экзаменам	1 четверть	Кл.руководитель 9 класса Учителя-предметники
37.	Ознакомление родителей с Положением «О порядке проведения ГИА учащихся, нормативной базой ГИА и т.д.	В течение года	Классный руководитель 9 класса
<b>2. Контроль, анализ, регулирование.</b> <b>ЦЕЛЬ: выявление проблем в ходе подготовки к ГИА и их ликвидация</b>			
38.	Контроль за выполнением плана-графика по подготовке к ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР
39.	Контроль обновления сайта школы по вопросам ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР
40.	Анализ рабочих программ педагогов на соответствие требованиям ФГОС	Сентябрь	Зам. директора по УВР
41.	Анализ календарно-тематического планирования учителей-предметников, планов воспитательной работы классных руководителей, планирование работы по вопросам подготовки к ГИА	Сентябрь	Руководители МО Зам. директора по УВР
42.	Посещение уроков сельскохозяйственного труда, швейного и столярного дела в 9 классе. Цель: организация деятельности учащихся при подготовке к ГИА	В течение года	Директор Зам. директора по УВР
43.	Проверка электронных журналов	В течение года	Зам. директора по УВР
44.	Анализ практической деятельности учителей- предметников и классного руководителя 9-ого класса по подготовке выпускников к ГИА и выявление уровня готовности выпускников 9 класса к ГИА.	Февраль	Зам. директора по УВР
45.	Анализ системы работы учителей-предметников по созданию эффективных организационно-педагогических условий подготовки обучающихся к ГИА	Февраль	Зам. директора по УВР
46.	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке учащихся к ГИА: посещение уроков	В течение года	Директор Зам. директора по УВР

	<ul style="list-style-type: none"><li>• посещение занятий внеурочной деятельности</li></ul>		
47.	Контроль посещаемости учащихся учебных занятий	В течение года	Классный руководитель 9 класса
48.	Посещение уроков в 9 классе.	В течение года	Зам.директора по УВР

Заместитель директора по УВР



О.А. Толстых

## **8. Профориентационная работа**

### **План профориентационной работы**

**ГКОУ КК школы – интерната ст-цы Крыловской на 2020-2021 учебный год.**

Цель:

- оказание профориентационной поддержки учащимся в процессе выбора профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности;
- выработка у школьников сознательного отношения к труду, профессиональное самоопределение в условиях свободы выбора сферы деятельности в условиях свободы выбора сферы деятельности в соответствии со своими возможностями, способностями и с учетом требований рынка труда.

Задачи:

- получение данных о предпочтениях, склонностях и возможностях учащихся для разделения их по профилям обучения;
- обеспечения широкого диапазона вариативности профильного обучения за счет комплексных и нетрадиционных форм и методов, применяемых на уроках элективных курсов и в воспитательной работе;
- дополнительная поддержка некоторых групп школьников, у которых легко спрогнозировать сложности трудоустройства.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Экскурсия в школьную мастерскую. Знакомство с профессией столяра	сентябрь	Классный руководитель 2 класса Е.Е. Пухнавцева
2.	Познай себя «Умею ли я общаться с людьми и организовывать работу?» (Практическое занятие)	сентябрь	Классный руководитель 3 класса А.П.Чернята
3.	«Кто работает в школе?»	сентябрь	Классный руководитель 4 класса Н.П.Тарарева
4.	Профдиагностика	сентябрь	Классный руководитель 5 класса С.А.Гах
5.	Конкурс рисунков «Профессии моей семьи»	сентябрь	Классный руководитель 6 класса Н.П.Коновалова
6.	Родительское собрание для родителей учащихся 8 класса	сентябрь	Классный руководитель 8 класса

			Н.Е.Назарова
7.	Классный час: «Как правильно сделать выбор профессии»	сентябрь	Классный руководитель 9 класса Т.А.Алехина
8.	Родительское собрание: «По маршрутам учебных заведений»	сентябрь	Классный руководитель 10 класс Е.И.Мартынова
9.	Классный час «Как правильно сделать выбор профессии»	сентябрь	Классный руководитель 10 класса Е.И.Мартынова
10.	Беседа «Моя будущая профессия»	октябрь	Классный руководитель 2 класса Е.Е. Пухнавцева
11.	«Внешний вид ученика, уход за одеждой» ( экскурсия на прачечную)	октябрь	Классный руководитель 3 класса А.П.Чернята
12.	Викторина «Угадай профессию»	октябрь	Классный руководитель 6 класса Н.П.Коновалова
13.	Классный час и конкурс рисунков «Кем я мечтаю стать»	октябрь	Классный руководитель 7 класса М.А. Григорян
14.	Экскурсия в магазин. Знакомство с профессией продавца	октябрь	Классный руководитель 8 класса Н.Е.Назарова
15.	Классный час «Рынок труда»	октябрь	Классный руководитель 9 класса Т.А.Алехина
16.	Классный час «Рынок труда»	октябрь	Классный руководитель 10 класса Е.И.Мартынова
17.	Конкурс рисунков «Моя любимая мама»	ноябрь	Классный руководитель 2 класса Е.Е. Пухнавцева
18.	«Профессии моих родных и близких»- беседа с обучающимися 3 класса.	ноябрь	Классный руководитель 3 класса А.П.Чернята
19.	«Мои родители на работе».	ноябрь	Классный руководитель 4 класса Н.П.Тарарева
20.	Заочное путешествие «Самые востребованные профессии»	ноябрь	Классный руководитель 6 класса Н.П.Коновалова
21.	Классный час «Мир профессий»	ноябрь	Классный руководитель 8 класса Н.Е.Назарова
22.	Родительское собрание:	ноябрь	Кл. руководитель

	«По маршрутам учебных заведений»		Алёхина Т.А., Воспитатель: Химеченко Д.А, Лобов А.В
23.	Классный час «Путеводитель по предприятиям станицы»	ноябрь	Классный руководитель 10 класса Е.И.Мартынова
24.	Экскурсия в медкабинет. Знакомство с профессией медсестры	декабрь	Классный руководитель 2 класса Е.Е. Пухнавцева
25.	Конкурс семейного рисунка «Профессии в моей семье» - встреча с родителями (хобби, домашний труд, профессии)	декабрь	Классный руководитель 3 класса А.П.Чернята
26.	«Помоги родителям по дому»	декабрь	Классный руководитель 4 класса Н.П.Тарарева
27.	Беседа «Выбор профессии – выбор будущего»	декабрь	Классный руководитель 6 класса Н.П.Коновалова
28.	Встреча с поваром - кондитером	декабрь	Классный руководитель 7 класса М.А.Григорян
29.	Беседа «Мы выбираем»	декабрь	Классный руководитель 8 класса Н.Е.Назарова
30.	Классный час «Учебные заведения в нашем регионе»	декабрь	Классный руководитель 9 класса Т.А.Алехина
31.	Классный час «Учебные заведения в нашем регионе»	декабрь	Классный руководитель 10 класса Е.И.Мартынова
32.	Проект «Хлеб - всему голова!»	январь	Классный руководитель 2 класса Е.Е. Пухнавцева
33.	Конкурс рисунков: «Кто работает в школе?»	январь	Классный руководитель 3 класса А.П.Чернята
34.	«В профессию первые шаги»	январь	Классный руководитель 6 класса Н.П.Коновалова
35.	Классный час «Что вы знаете о ЦЗН?»	январь	Классный руководитель 9 класса Т.А.Алехина
36.	Классный час «Что вы знаете о ЦЗН?»	январь	Классный руководитель 10 класса Е.И.Мартынова

37.	Экскурсия по школе «Работа воспитателей и учителей»	февраль	Классный руководитель 3 класса А.П.Чернята
38.	Профконсультации с родителями и с детьми.	февраль	Классный руководитель 5 класса С.А.Гах
39.	Классный час «Есть такая профессия – Родину защищать»	февраль	Классный руководитель 6 класса Н.П.Коновалова
40.	Виртуальные экскурсии в парикмахерскую, на стройку	февраль	Классный руководитель 7 класса М.А.Григорян
41.	Практикум «Составление резюме»	февраль	Классный руководитель 8 класса Н.Е.Назарова
42.	Родительское собрание: «Специальности, которые выбрали наши дети»	февраль	Кл. руководитель 9 класса Алёхина Т.А., Воспитатель: Химеченко Д.А, Лобов А.В.
43.	Классный час «Деловые бумаги, правила их составления»	февраль	Кл. руководитель 9 класса Алёхина Т.А., Воспитатель: Химеченко Д.А, Лобов А.В.
44.	Родительское собрание «Специальности, которые выбрали наши дети»	февраль	Классный руководитель 10 класса Е.И.Мартынова
45.	Классный час «Деловые бумаги, правила их составления»	февраль	Классный руководитель 10 класса Е.И.Мартынова
46.	Классный час: «Мамы разные нужны, мамы всякие важны»	март	Классный руководитель 2 класса Е.Е. Пухнавцева
47.	«Мир профессий»	март	Классный руководитель 3 класса А.П.Чернята
48.	Беседа - конкурс «Калейдоскоп профессий»	март	Классный руководитель 6 класса Н.П.Коновалова
49.	Викторина «Ярмарка профессий»	март	Классный руководитель 7 класса М.А.Григорян
50.	Экскурсия на предприятие	март	Классный руководитель 8 класса Н.Е.Назарова
51.	Классный час «Что такое	март	Классный

	собеседование или как устоится на работу»		руководитель 9 класса Т.А.Алехина
52.	Встреча с пожарными, полицейскими.	март	Классный руководитель 2 класса Е.Е. Пухнавцева
53.	Классный час «Что такое собеседование или как устроиться на работу»	март	Классный руководитель 10 класса Е.И.Мартынова
54.	Беседа рассуждение «Моё профессиональное будущее»	апрель	Классный руководитель 6 класса Н.П.Коновалова
55.	Экскурсия в школьную швейную мастерскую	апрель	Классный руководитель 2 класса Е.Е. Пухнавцева
56.	Фотовыставка «Наш славный труд».	апрель	Классный руководитель 3 класса А.П.Чернята
57.	«Кем я стану, когда вырасту»»	апрель	Классный руководитель 4 класса Н.П.Тарареева
58.	Профконсультации с родителями и с детьми.	апрель	Классный руководитель 5 класса С.А.Гах
59.	Беседа «Кем быть?»	апрель	Классный руководитель 8 класса Н.Е.Назарова
60.	Классный час «Старт в будущее»	апрель	Классный руководитель 9 класса Т.А.Алехина
61.	Родительское собрание: «Из школы в жизнь»	апрель	Кл. руководитель 9 класса Алёхина Т.А., Воспитатель: Химиченко Д.А, Лобов А.В.
62.	Родительское собрание «Из школы в жизнь»	апрель	Классный руководитель 10 класса Е.И.Мартынова
63.	Классный час «Законодательство по охране труда»	апрель	Классный руководитель 10 класса Е.И.Мартынова
64.	Приглашение специалистов ЦЗН	апрель-май	Социальный педагог Д.А.Зюзина
65.	Экскурсия в школьную столовую. Знакомство с профессией повара	май	Классный руководитель 2 класса Е.Е. Пухнавцева
66.	Просмотр и обсуждение детских фильмов и	май	Классный руководитель 3 класса

	мультфильмов о труде и тружениках.		А.П.Чернята
67.	Профдиагностика	май	Классный руководитель 5 класса С.А.Гах
68.	Организация общественно-полезного труда школьников, как проба сил для выбора будущей профессии	Май - июнь	Классный руководитель 6 класса Н.П.Коновалова
69.	Практическое занятие «Как искать работу»	май	Классный руководитель 7 класса М.А.Григорян
70.	Викторина «Что? Где? Когда?» о выборе профессий	май	Классный руководитель 8 класса Н.Е.Назарова
71.	Классные часы «Мои жизненные планы и возможности»	май	Классный руководитель 9 класса Т.А. Алехина
72.	Классный час «Мои жизненные планы и возможности»	май	Классный руководитель 10 класса Е.И.Мартынова

Социальный педагог

*Май*

Д.А.Зюзина

**9. Система работы медико - социальной  
и психолого - педагогической службы**

**9.1. Годовой план  
коррекционно - методической работы учителя-логопеда**

<b>№ п/п</b>	<b>Направленность деятельности и формы работы</b>	<b>Цель проведения</b>	<b>Сроки проведения</b>
<b>1.Диагностико-проектная деятельность</b>			
1	Обследование устной и письменной речи учащихся	Выявление нарушений устной и письменной речи	1-15 сентябрь 15-25
2	Знакомство с данными медицинского обследования, сбор анамнеза	Уточнение характера речевых нарушений	1-15 сентября
3	Комплектование групп и подгрупп	Заполнение речевых карт, составление перспективного плана	1-15 сентября
<b>2. Коррекционно-развивающая деятельность</b>			
1	Проведение с учащимися коррекционных занятий	Коррекция речевых нарушений учащихся	В течение года
<b>3.Консультативно- методическая деятельность</b>			
1	Консультирование педагогов, родителей по результатам обследования речи	Обеспечение индивидуального подхода к учащемуся с учетом выявленных особенностей	В течение года
2	Выступления на родительских собраниях, семинарах, консилиумах	Ознакомление родителей педагогов с актуальными проблемами в коррекционной работе	В течение года
3	Взаимодействие с психологом		В течение года
<b>4 Методическая работа. Повышение профессиональной компетенции</b>			
1	Посещение курсов переподготовки, лекций, семинаров, методических объединений, обмен опытом	Повышение профессиональной компетентности	В течение года
2	Работа с научной и публицистической литературой	Повышение профессиональной компетентности	В течение года

<b>5 Направление деятельности и формы работы</b>			
1	Проведение наблюдений за динамикой речевых нарушений на логопедических занятиях	Выбор наиболее эффективных путей обучения и восстановления устной и письменной речи учащихся	В течение года
2	Планирование методической работы на учебный год		Август
3	Составление перспективных планов на учебный год		1-15 сентября
4	Заполнение речевых карт		1-15 сентября
5	Заполнение журнала учета посещаемости		Ежедневно
6	Составление конспектов занятий		Систематически
<b>6 Работа по улучшению оснащенности логопедического кабинета</b>			
1	Изготовление и приобретение методических пособий	Повышение эффективности коррекционной работы	Систематически
2	Приобретение методической литературы	Повышение эффективности коррекционной работы	Систематически

Учитель-логопед



Шемер М.Н

**9.2. Годовой план работы педагога-психолога  
ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской  
на 2020 - 2021 учебный год.**

**Цели:**

- *Психолого-педагогическое сопровождение процесса обучения и воспитания обучающихся;*
- *Профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье учащихся;*
- *Формирование жизненно важных знаний, умений и навыков, необходимых для успешной социальной адаптации.*

**Задачи:**

- ❖ *Своевременно выявлять причины трудностей обучения и психоэмоциональных проблем учащихся через систему диагностической и консультационной работы;*
- ❖ *Оказывать консультационную помощь школьникам и педагогам в решении проблем в системе «ученик- ученик», «ученик- учитель»;*
- ❖ *Продолжить коррекционно- развивающие занятия с учащимися по развитию познавательной и эмоционально- волевой сферы;*
- ❖ *Вести пропаганду здорового образа жизни, формировать негативное отношение учащихся к курению, алкоголю, наркотикам;*
- ❖ *Проводить психолого- педагогическое сопровождение выпускников в процессе подготовки к выпускным экзаменам и в ходе их проведения;*
- ❖ *Принимать активное участие в работе педагогических советов, школьных МО, семинаров методической и просветительской направленности, конференций, районных ПМПК, школьных ППк;*
- ❖ *Продолжить совершенствовать профессиональный уровень, через курсы переподготовки и повышения квалификации.*

<b>Диагностическая работа.</b>				
<b>Виды деятельности/планируемые мероприятия</b>		<b>Класс</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Примечание</b>
1.	Психологическое сопровождение вновь прибывших детей, адаптирующихся к условиям школы-интерната- наблюдение за поведением и эмоциональным состоянием.	1-10 класс	в течение месяца	
2.	Диагностика вновь прибывших детей на предмет адаптации к обучению в школе.	вновь прибывшие	в течение года	

		уч-ся		
3.	Метод естественного наблюдения за учащимися обучающимися в школе- интернате за их проявлениями во взаимодействии со взрослыми и сверстниками. Наблюдение за социализацией и коммуникацией детей с учащимися, педагогами, родителями.	1-10 класс	в течение года	
4.	Индивидуальная диагностика эмоционально- волевой, познавательной сфер учащихся в соответствии с запросами педагогов, учеников и родителей. Проведение индивидуальных или групповых психодиагностических исследований.	1-10 класс	в течение года	
5.	Первичное психологическое обследование учащихся 1-го класса.	1 класс	сентябрь	
6.	Диагностика учащихся 9 класса, с целью выявления нуждающихся в психологической подготовке к участию в экзаменах.	9 класс	ноябрь	
7.	Диагностика пятиклассников на предмет адаптации к обучению в среднем звене.	5 класс	октябрь	
8.	Диагностика уровня развития интеллекта тест «Векслера», по запросу учителя физической культуры, для учащихся участвующих на соревнованиях по легкой атлетике спорт ЛИН.	5-10 класс	по запросу	
9.	Повторное психологическое обследование учащихся 1 класса, с целью отслеживания динамики развития.	1 класс	апрель	
10.	Педагогическая дифференциация учащихся 1-9 класс по возможностям обучения.	1-9 класс	октябрь	
<b>Развивающая, просветительская и коррекционная работа.</b>				
<b>Виды деятельности/планируемые мероприятия</b>		<b>Класс</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Примечание</b>

1.	Развивающие, групповые занятия по программе формирования психологического здоровья младших школьников <b>«Тропинка к своему - Я»</b> разработана кандидатом психологических наук О.В. Хухлаевой, Москва, 2001	1-4 класс	согласно графику занятий	
2.	Развивающие, групповые занятия по программе формирования у старших школьников самосознания, представлений о себе как о человеке <b>«Занимательная психология»</b> разработана на основе курса «Психологический практикум» автора И.М. Бгажнокова.	5-9 класс	согласно графику занятий	
3.	Развивающие, групповые занятия по программе формирования у старших школьников представлений о семье, ее значении в жизни человека <b>«Этика и психология семейной жизни»</b> разработана на основе программно-методическом обеспечении А.М. Щербаковой, Н.М. Платоновой, Н.Б. Матвеевой»	10 класс	согласно графику занятий	
4.	Групповые занятия по программе жизнестойкости детей и подростков <b>«Я выбираю жизнь»</b> с целью предупреждения суицидальных действий среди подростков, развитие стрессоустойчивости	1-10 класс	согласно плану	
5.	Профилактические занятия по программе <b>«Мой выбор»</b> с целью профилактики употребления психоактивных- веществ учащихся.	5-10 класс	согласно плану	
6.	Занятия по программе <b>«Половое воспитание обучающихся в ГКОУ КК школе-интернате ст-цы Крыловской».</b>	1-10 класс	согласно плану занятий	
7.	Психологические занятия по снятию эмоционального напряжения, тревожности, страхов перед сдачей экзаменов.	9 класс	согласно плану занятий	
8.	Занятия по программе <b>«Профорентация»</b> , цель которой,	9 класс	согласно плану	

	помощь старшеклассникам в самоопределении, выборе дальнейшего жизненного пути в соответствии с их склонностями и способностями, стимулирование выпускников к продолжению образования.		занятий	
9.	Коррекционно-развивающие занятия по индивидуально разработанным программам с учащимися, состоящими на всех видах профилактического учета, по формированию личностных ресурсов, обеспечивающих развитие у подростка социально - нормативного жизненного стиля, отказа от противоправных действий, способности противостоять отрицательному влиянию. Привитие психологического иммунитета, защитных, психологических механизмов и стратегий.	уч-ся состоящие на проф. учете	согласно плану занятий	
10.	Психокоррекционные занятия по результатам психодиагностических исследований, направленных на работу с проблемами обучения, поведения, общения и личностного развития, выявленных у школьников по запросу педагогов, родителей, администрации школы.	1-10 класс	в течение года	
11.	Занятия с элементами психологического тренинга для педагогов, воспитателей образовательного учреждения по программе «Перезагрузка», автор Л.А. Пархоменко 2020 г.	пед.сотав	в течение года	
12.	Индивидуальные, коррекционно-развивающие занятия с учащимися имеющими статус РАС	1-9 класс	в течение года	

**Психологическое консультирование**

№	Виды деятельности/планируемые мероприятия	Сроки проведения	Примечание
1.	Консультирование по запросу администрации образовательного учреждения.	в течение года	
2.	Консультирование и просвещение	в течение	

	родителей.	года	
3.	Психологическое консультирование педагогов.	в течение года	
4.	Консультирование подростков и старшеклассников, ведение бесед с теми, кто нуждается в консультативной помощи, получение детьми психолого-педагогических советов.	в течение года	
5.	Работа с кризисными и проблемными ситуациями (правонарушения, вредные привычки и т.п.).	уч-ся с 1 по 10 класс	

**Организационно- методическая работа**

<b>№</b>	<b>Виды деятельности/планируемые мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Примечание</b>
1.	Годовое, ежемесячное, еженедельное планирование работы педагога-психолога в образовательном учреждении.	август	
2.	Изучение и анализ социальной ситуации в школе (работа с личными делами, беседы с социальном педагогом, учителем-логопедом, преподавателями, воспитателями).	в течение года	
3.	Социально-психологический патронаж, выезд на дом к учащимся, с целью изучения психологического внутрисемейного климата.	в течение года	
4.	Подготовка документов и материалов для диагностической работы.	в течение года	
5.	Разработка занятий с участниками образовательного процесса. Подготовка необходимых материалов для занятий.	в течение года	
6.	Участие в Методических объединениях, семинарах, практикумах.	в течение года	
7.	Ведении психолого- педагогической документации.	в течение года	
8.	Разработка и подготовка информационной продукции различной направленности.	в течение года	
9.	Самообразование: прохождение курсов переподготовки и повышения квалификации, участие в вебинарах.	в течение года	

10.	Анализ о проделанной работе за 2019- 2020 учебный год.	в течение года	
11.	Оформление стендов, выпуск листовок, брошюр и т.п.	в течение года	
12.	Публикации на школьном сайте, учительских порталах.	в течение года	

Педагог- психолог  
школы-интерната ст-цы Крыловской Л.А. Пархоменко

### 9.3. План работы социального педагога ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской на 2020-2021 учебный год

**Цель работы:** сопровождение учебно-воспитательного процесса, результатом которого является создание благоприятных условий для развития, саморазвития, социализации личности учащегося, а также предупреждение и преодоление негативных явлений, совершения правонарушений.

**Задачи:**

1. Выявление интересов и потребностей обучающихся, трудностей и проблем, отклонений в поведении, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде.
2. Своевременное оказание социальной помощи и поддержки нуждающимся в них несовершеннолетним.
3. Посредничество между личностью обучающегося и учреждением, семьей, средой, специалистами социальных служб и административными органами.
4. Принятие мер по социальной защите, помощи и поддержке обучающихся, реализации прав и свобод личности.
5. Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности воспитанников в учреждении, в семье, в окружающей социальной среде.
6. Организация мероприятий, направленных на развитие социальной инициативы, реализацию социальных программ, участие в их разработке и утверждении.
7. Профилактика асоциального поведения и правонарушений, охрана жизни и здоровья.
8. Введение и использование новых форм и методов в работе по профилактике употребления ПАВ в среднем и старшем звене.
9. Координация взаимодействия учителей, родителей (лиц, их замещающих), специалистов социальных служб, представителей административных органов для оказания помощи несовершеннолетним.

**Функции деятельности:**

1. Диагностическая.
2. Прогностическая.
3. Посредническая.
4. Профилактическая.
5. Просветительская.

#### СЕНТЯБРЬ

№ п/п	<i>Направление деятельности</i>	<i>Вид работ</i>	<i>Время проведения</i>	<i>Ответственные</i>
1	Диагностическое	Ознакомление с личными делами вновь прибывших обучающихся. Выявление обучающихся «группы риска». Составление списков неблагополучных семей. Обновление картотеки опекаемых детей и обучающихся, состоящих на учете	до 28.09.2020г.  до 28.09.2020 г	Социальный педагог  Социальный педагог, зам. директора по ВР, классные руководители

		(ВШК, ОПДН, КДНиЗП). Составление социального паспорта школы		
2	Индивидуально-воспитательная работа	Беседы с обучающимися, стоящими на ВШПК школы-интерната ст-цы Крыловской Контроль за посещаемостью и успеваемостью несовершеннолетних	В течение месяца Ежедневно	Социальный педагог, шефы-наставники, воспитатели Социальный педагог
3	Охрана детства, опека и попечительство	Обследование жилищно-бытовых условий жизни опекаемых	В течение месяца	Социальный педагог Классные руководители
4	Работа с родителями	Рейды в семьи «группы риска». Индивидуальные консультации с родителями.	до 28.09.2020г.	Социальный педагог, классные руководители
5	Работа с классными руководителями	Классные часы по теме «Профилактика правонарушений в подростковой среде»	В течение месяца	Социальный педагог, зам. директора по ВР, классные руководители
6	Внешние связи	Согласование совместных планов с КДН	В течение месяца	Социальный педагог
7	Просветительское	Круглый стол «Наркотики и закон»	28.09.2020 г.	Социальный педагог, зам. директора по ВР

## ОКТАБРЬ

№ п/п	Направление деятельности	Вид работ	Время проведения	Ответственные
1	Диагностическое	Уточнение всех списков обучающихся. Проведение профилактических бесед и во время каникул с детьми, состоящими на ВШУ. Организация занятости детей, состоящих на ВШУ в каникулярный период.	В течение месяца	Социальный педагог
2	Индивидуально-воспитательная работа	Контроль за посещаемостью, успеваемостью и внешним видом обучающихся	Ежедневно	Социальный педагог
3	Охрана детства,	Индивидуальная работа	В течение	Социальный педагог

	опека и попечительство	с опекунами по оказанию помощи в воспитании детей.	месяца	
4	Работа с родителями	Совместные рейды с инспектором ПДН, классными руководителями и Советом профилактики в семьи детей «группы риска», состоящих на ВШУ и учёте в ПДН. Индивидуальные консультации с родителями.	В течение месяца	Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители
5	Просветительское	Анкетирование родителей и учащихся с целью выявления детей, склонных к правонарушениям; семей, оказавшихся в социально-опасном положении. Пропаганда здорового образа жизни среди учащихся. Профилактика вредных привычек и правонарушений.	В течение месяца	Социальный педагог, зам. директора по ВР
6	Внешние связи	Круглый стол «Я выбираю жизнь» - встреча с медработником	22.10.2020 г.	Социальный педагог, зам. директора по ВР, медработник
7	Работа с классными руководителями	Заседание Совета ПП №2 «Современные представления о возможностях работы с вредными привычками в детском и подростковом возрасте»	26.10.2020 г.	Социальный педагог, зам. директора по ВР, классные руководители

### НОЯБРЬ

№ п/п	Направление деятельности	Вид работ	Время проведения	Ответственные
1	Диагностическое	Проведение диагностических методик изучения личности ученика	В течение месяца	Социальный педагог
2	Индивидуально-воспитательная работа	Анкетирование учащихся 5-10 классов на предмет выявления фактов употребления алкоголя, табачных изделий, наркотических веществ	В течение месяца	Социальный педагог, зам. директора по ВР, классные руководители
3	Работа с родителями	Индивидуальные беседы с родителями	В течение месяца	Социальный педагог
4	Охрана детства,	Индивидуальная работа с	В течение	Социальный педагог

	опека и попечительство	опекунами по оказанию помощи в воспитании детей.	месяца	
5	Внеклассная работа	Устный журнал с элементами тренинга «Алкоголь и подросток»	19.11.2020 г.	Социальный педагог
6	Работа с классными руководителями	Рейды в неблагополучные семьи, индивидуальные консультации	В течение месяца	Социальный педагог Классные руководители
7	Внешние связи	Совместное планирование по профилактике табакокурения, токсикомании, наркомании со специалистами подросткового наркологического кабинета. Отчет о работе с детьми, состоящими на внутришкольном учете.	В течение месяца	Социальный педагог

## ДЕКАБРЬ

№ п/п	Направление деятельности	Вид работ	Время проведения	Ответственные
1	Индивидуально-воспитательная работа	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся. Проведение профилактических бесед и во время каникул с детьми, состоящими на ВШУ. Организация занятости детей, состоящих на ВШУ в каникулярный период.	В течение месяца	Социальный педагог
2	Работа с родителями	Социально-педагогическое просвещение родителей из неблагополучных семей	В течение месяца	Социальный педагог
3	Охрана детства, опека и попечительство	Индивидуальная работа с опекунами по оказанию помощи в воспитании детей.	В течение месяца	Социальный педагог
4	Внеклассная работа	«День борьбы со СПИДом» Профилактические беседы с учащимися по ЗОЖ	03.12.2020 г.	Социальный педагог
5	Работа с классными руководителями	Помощь классным руководителям в проведении классных часов к Международному дню	03.12.2020 г.	Социальный педагог

		борьбы со СПИДом		
6	Просветительское	Просмотр видео-фильма «Как действует наркотик на организм человека»	06.12.2020 г.	Социальный педагог, зам. директора по ВР
7	Внешние связи	Отчет о профилактической работе с обучающимися, состоящими на ВШК	10.12.2020 г.	Выступление на заседании Совета по профилактике

**ЯНВАРЬ**

<b>№ п/п</b>	<b>Направление деятельности</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Время проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Диагностическое	Проведение диагностических методик изучения личности ученика	В течение месяца	Социальный педагог
2	Индивидуально-воспитательная работа	Контроль за соблюдением режима дня обучающихся. Проведение индивидуальных бесед профилактического характера. Работа среди обучающихся школы по выявлению неформальных объединений, выявление обучающихся с девиантным поведением.	В течение месяца	Социальный педагог
3	Работа с родителями	Индивидуальные консультации	В течение месяца	Социальный педагог
4	Охрана детства, опека и попечительство	Анализ работы с опекаемыми детьми.	В течение месяца	Социальный педагог
5	Работа с классными руководителями	Совместное консультирование проблемных родителей.	В течение месяца	Социальный педагог Классные руководители
6	Просветительское	Анкетирование учащихся 8-10 классов с целью выяснения их занятости во внеурочное время.	14.01.2021 г.	Социальный педагог
7	Внешние связи	Организация беседы представителя правоохранительных органов с обучающимися.	По согласованию	Социальный педагог

**ФЕВРАЛЬ**

<b>№ п/п</b>	<b>Направление деятельности</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Время проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Индивидуально-воспитательная работа	Беседы с обучающимися, стоящими на ВШУ	В течение месяца	Социальный педагог

		школы, с обучающимися, нарушающими дисциплину, проверка посещаемости кружков, секций обучающихся, находящихся в социально опасном положении; контроль за проведением свободного времени обучающихся		
2	Диагностическое	Проведение диагностических методик изучения личности ученика	В течение месяца	Социальный педагог
3	Работа с родителями	Рейды в неблагополучные семьи, индивидуальные беседы	В течение месяца	Социальный педагог
4	Охрана детства, опека и попечительство	Индивидуальная работа с опекаемыми детьми по оказанию помощи в учебной деятельности.	В течение месяца	Социальный педагог, классные руководители
5	Внеклассная работа	Беседа по профилактике вредных привычек «Моя жизнь в моих руках» (5-6 классы)	11.02. 2021 - 15.02.2021 г.	Социальный педагог
6	Работа с классными руководителями	Консультации с классными руководителями: личные беседы, встречи.	В течение месяца	Социальный педагог, классные руководители
7	Просветительское	Беседа с просмотром видеофильма «Действие алкоголя на организм человека»	21.02.2021 г.	Социальный педагог

## МАРТ

<b>№ п/п</b>	<b>Направление деятельности</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Время проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Индивидуально-воспитательная работа	Рейды «Внешний вид обучающихся», Беседы с обучающимися, стоящими на ВШУ школы.	В течение месяца	Социальный педагог
2	Диагностическое	Проведение диагностических методик изучения личности ученика	В течение месяца	Социальный педагог
3	Работа с родителями	Рейды в неблагополучные семьи, индивидуальные беседы	В течение месяца	Социальный педагог
4	Внеклассная работа	Анкетирование учащихся с целью выявления намерений по окончанию школы и дальнейших	В течение месяца	Социальный педагог, зам. директора по ВР, классные

		жизненных планов (9-10 кл.)		руководители
--	--	-----------------------------	--	--------------

**АПРЕЛЬ**

<b>№ n/n</b>	<b>Направление деятельности</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Время проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Индивидуально-воспитательная работа	Беседы с обучающимися, стоящими на ВШУ школы, рейды «Контроль за выполнением режима обучающегося»	В течение месяца	Социальный педагог
2	Работа с родителями	Социально-педагогическое просвещение родителей из неблагополучных семей «Продуктивное общение с ребенком»	В течение месяца	Социальный педагог
3	Охрана детства, опека и попечительство	Планирование летнего отдыха опекаемых детей	В течение месяца	Социальный педагог
4	Внеклассная работа	Беседа «Уголовная ответственность несовершеннолетних»	08.04.2021 – 12.04.2021	Социальный педагог
5	Работа с классными руководителями	Рейды в неблагополучные семьи, индивидуальные беседы, консультации	В течение месяца	Социальный педагог, Классные руководители
6	Просветительское	Анкетирование учащихся 9-10 классов «Мои вредные привычки»	15.04.2021 – 19.04.2021	Социальный педагог
7	Внешние связи	Совместная работа со специалистами подросткового наркологического кабинета. Встреча с инспектором по делам несовершеннолетних.	По согласованию	Социальный педагог Наркологическая служба

**МАЙ**

<b>№ n /n</b>	<b>Направление деятельности</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Время проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Диагностическое	Заключительная диагностика учащихся, стоящих на ВШУ	В течение месяца	Социальный педагог
2	Индивидуально-воспитательная работа	Беседы с обучающимися, стоящими на ВШУ школы, Рейды «Контроль за выполнением режима обучающегося». Проведение профилактических бесед и во время каникул с детьми, состоящими на ВШУ. Организация занятости детей, состоящих на ВШУ в каникулярный период.	В течение месяца	Социальный педагог
3	Работа с родителями	Социально-воспитательное просвещение родителей: «Что нужно знать о своих детях?»	В течение месяца	Социальный педагог

		Инструктаж на летние каникулы.		
4	Охрана детства, опека и попечительство	Обследование жилищно-бытовых условий жизни опекаемых детей	В течение месяца	Социальный педагог
5	Внеклассная работа	Круглый стол, приуроченный к международному дню борьбы с курением «Ты мозг и легкие свои для жизни пожалеj...»	17.05.2021 г.	Социальный педагог
6	Работа с классными руководителями	Индивидуальные консультации	В течение месяца	Социальный педагог
7	Профориентационное	Ознакомление учащихся выпускных классов с доступными профессиями, профориентационный тест	В течение месяца	Социальный педагог
8	Анализ работы	Составление отчета о проделанной работе: Анализ работы за 2020-2021 учебный год; Планирование работы на 2021-2022 учебный год.	До 30.08.2020	Социальный педагог

Социальный педагог

*Шая*

Д.А.Зюзина

**9.4. План работы  
психолого-педагогического консилиума  
ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской  
на 2020-2021 учебный год.**

***Цель:***

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

***Задачи:***

- своевременно выявлять причины трудностей обучения и психоэмоциональных проблем учащихся через систему диагностической и консультационной работы;
- оказывать консультационную помощь школьникам и педагогам в решении проблем;
- выявление резервных возможностей развития;
- осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения и воспитания. Сопровождение предполагает взаимодействие сотрудников ППк, учителей, родителей и обучающегося в процессе реализации АООП;
- оценка динамики в развитии детей;
- обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения ребенка;
- реализация индивидуальных образовательных маршрутов сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья обучающихся;
- осуществление информационной поддержки обучающихся, учителей и родителей по проблемам в учебной, социальной и эмоциональной сферах;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

***Направления работы школьного ППк:***

- диагностическое;
- консультативное;
- психолого-педагогическое сопровождение;
- просветительское;
- экспертное;
- организационно-методическое.

***Состав психолого-педагогического консилиума:***

Председатель ППк – заместитель директора по УВР

Постоянные члены ППк:

- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- учитель - логопед;

Сменный состав членов ППк: учителя-предметники, классный руководитель.

***В обязанности членов ППк входит:***

- проведение индивидуального обследования ребёнка специалистами и выработка заключения и рекомендаций в своей области;
- участие в заседании по приглашению председателя ППк;
- контроль за выполнением рекомендаций в своей области путём повторного обследования;
- приглашенные специалисты готовят заключения по результатам обследования.

***В обязанности секретаря ППк входит:***

- организация заседаний;
- ведение необходимой документации;
- связь с членами ППк;

***Деятельность консилиума в течение учебного года:***

- разработка индивидуальных, коррекционно- развивающих программ;
- проведение коррекционно-развивающей работы;
- формирование эмоциональной стабильности (1-4 кл.), развитие навыков общения (5-7кл.), самопознание (8-9кл.) детей и подростков на занятиях с классными руководителями;
- социальная реабилитация обучающихся под руководством социального педагога и заместителя директора по УВР;
- индивидуальное консультирование сотрудников, обучающихся и их родителей в рабочем порядке проводят все специалисты ППк.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
<b><i>Диагностическое направление</i></b>			
1	Наблюдение и обследование вновь поступивших учащихся, с целью определения дальнейшей помощи.	в течение года	Члены ППк
<b><i>Дети дошкольного возраста</i></b>			
2	Выявление готовности ребенка дошкольного возраста к обучению.	март-апрель	Педагог-психолог
<b><i>Обучающиеся</i></b>			
3	Обследование первоклассников, с целью определения коррекционно-развивающей помощи.	до 15 сентября	педагог-психолог учитель-логопед
4	Диагностика и тестирования по вопросам школьной зрелости первоклассников.	до 15 октября	педагог-психолог
5	Обследование эмоционально – волевой сферы учащихся 5 классов.	до 1 октября	педагог-психолог
6	Адаптация первоклассников и пятиклассников к школьному обучению. Выявление проблем адаптационного периода.	Сентябрь-октябрь	педагог-психолог
7	Обследование учащихся 4 классов с целью подготовки к переходу в 5 класс. Готовность учащихся начальной школы к	апрель - май	Члены ППк

	переходу на вторую ступень обучения.		
8	Выявление проблем самоопределения и профессиональной направленности выпускников 9 - 11 классов	февраль-март	Члены ППк
9	Наблюдение и обследование учащихся, с целью выявления проблем в развитии и поведении.	по необходимост, по требованию	Члены ППк
10	Осуществление психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития.	по необходимост, по требованию	Члены ППк
<b>Консультативное направление</b>			
<i>Родители (законные представители)</i>			
1	Индивидуальное консультирование родителей (законных представителей), по данным диагностического обследования.	по итогам диагностики	Члены ППк
2	Индивидуальные консультации по вопросам воспитания и обучения учащихся с нарушениями развития.	в течение года	Члены ППк
3	Консультирование по вопросам подготовки дошкольников с нарушением развития к школьному обучению.	в течение года	Члены ППк
5	Индивидуальные консультации для родителей (законных представителей) на тему: «Трудности первоклассников, которые не посещали детский сад».	в течение года	Члены ППк
6	Индивидуальные консультации с родителями (законными представителями) по организации обучения с использованием дистанционных технологий.	по необходимост, по требованию	Члены ППк
7	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.	в течение года	Члены ППк
<i>Учителя</i>			
8	Индивидуальное консультирование учителей по данным диагностического обследования.	в течение года	Члены ППк
9	Индивидуальное консультирование учителей по организации и планированию работы с учащимися, имеющих нарушения в развитии.	в течение года	Члены ППк
10	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.	в течение года	Члены ППк
<i>Обучающиеся</i>			
11	Индивидуальное консультирование по адекватному взаимодействию с взрослыми и сверстниками.	в течение года	Члены ППк
12	Индивидуальное консультирование по	в течение года	Члены ППк

	профессиональному выбору.		
13	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.	в течение года	Члены ППк
<b>Психолого -педагогическое сопровождение</b>			
1	Проведение конкретных форм воспитательной работы в рамках решения консилиума.	в течение года	Классные руководители
2	Проведение занятий по адаптации с учениками 1-х классов	I полугодие	Педагог-психолог
3	Проведение занятий по адаптации с учениками 5 класса	I полугодие	Педагог-психолог
4	Проведение занятий с учащимися 4–го класса по предупреждению проблем школьной дезадаптации.	II полугодие	Педагог-психолог
5	Проведение коррекционных и развивающих мероприятий с детьми «группы риска».	в течение года	Педагог-психолог Соц.педагог
7	Проведение коррекционно-развивающих занятий с учащимися с нарушением речи.	в течение года	Учитель-логопед
8	Проведение коррекционно-развивающих занятий с учащимися с интеллектуальными нарушениями	в течение года	Учитель-логопед Педагог-психолог
<b>Просветительское направление</b>			
<i>Родители (законные представители))</i>			
1	Вопросы для обсуждения на родительских собраниях для родителей (законных представителей) детей с ОВЗ, детей - инвалидов: - организация обучения с использованием дистанционных технологий; - особенности обучения учащихся, имеющие различные нарушения; - причины и последствия детской агрессии; - влияние родительского стиля воспитания детей на формирование личности; - наказание и поощрение в семье.	в течение года	Члены ППк
2	Проблема адаптации первоклассников в школе	по графику	Члены ППк
<i>Учителя</i>			
1	Организации и планированию работы с учащимися, имеющими нарушения в развитии.	октябрь	Члены ППк
2	Преимущества в обучении и воспитании.	ноябрь	Члены ППк Кл.руководители Учителя-предметники

3	Речевая готовность к школе. Трудности первоклассников с речевыми недостатками при обучении чтению и письму.	Сентябрь-октябрь	Учитель-логопед
<i>Обучающиеся</i>			
1	Дальнейшее самоопределение выпускников 9 класса. Выбор профессии.	март - июнь	Социальный педагог, педагог-психолог
<b>Экспертное направление</b>			
1	Анализ диагностического материала по итогам обследований и наблюдений.	в течение года	Члены ППк
2	Экспертная оценка параметров развития учащихся.	в течение года	Члены ППк
3	Экспертная оценка коррекционной помощи, оказанной ребенку с нарушением развития.	в течение года	Члены ППк
4	Составление характеристик на учащихся.	в течение года	Члены ППк
5	Анализ работы ППк за истекший учебный год	май	Члены ППк
<b>Организационно-методическое направление</b>			
1	Изучение федеральных законов, инструктивных писем, приказов МО РФ.	в течение года	Члены ППк
2	Составление отчетной документации	в течение года	Члены ППк
3	Написание характеристик на учащихся.	в течение года	Члены ППк, классные руководители
4	Написание протоколов ППк	в течение года	Секретарь ППк
5	Систематический подбор диагностического и коррекционно-развивающего материала по различным проблемам	в течение года	Члены ППк
6	Разработка коррекционно-развивающих программ.	в течение года	Члены ППк
7	Разработка рекомендаций по работе с особо трудными детьми.	в течение года	Члены ППк
8	Разработка индивидуальных стратегий психологического сопровождения конкретных дошкольников и их последующая реализация.	в течение года	Педагог психолог Воспитатели
9	Разработка индивидуальных стратегий логопедического сопровождения	в течение года	Учитель-логопед

Председатель ППк



О.А. Толстых

**9.5.ПЛАН**  
**работы медработников ГКОУ КК**  
**на 2020-2021 учебный год.**

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственный
	<b>Организационные</b>		
1.	Подготовка мед.кабинета к новому учебному году	Август	Шкильнюк Г.П. Ершова Г.Н.
2.	Проверка имеющейся документации и подготовка новой	Август	Ершова Г.Н. Шкильнюк Г.П.
3.	Приобретение медикаментов	Август	Ершова Г.Н.
4.	Подготовка необходимых материалов по санитарно-просветительной работе	Август	Шкильнюк Г.П.
5.	Проверка наличия санитарных книжек на каждого работника; своевременного прохождения предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками в установленном порядке	Постоянно	Ершова Г.Н.
6.	Комплектование аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение	Постоянно	Ершова Г.Н.
	<b>Лечебно-профилактические для охраны здоровья условий обучающихся</b>		
1.	Информирование руководителя учреждения, воспитателей, педагогов по физическому воспитанию и трудовому обучению о состоянии здоровья детей, рекомендуемое режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья	Постоянно	Шкильнюк Г.П. Ершова Г.Н.
2.	Проведение мониторинга учащихся 1-10 классов на КМД - занесение данных физического развития детей; - занесение данных общей заболеваемости; - занесение данных, касающиеся артериального давления школьников; - занесение данных принадлежности школьника к одной из пяти групп здоровья; - предоставление данных мониторинга заместителю директора по учебно-воспитательной работе.	Сентябрь-октябрь, апрель-май	Ершова Г.Н.

3.	Осуществление обследования здоровья уч-ся : антропометрия и функциональные параметры организма на КМД	Сентябрь-октябрь, апрель-май	Ершова Г.Н.
4.	Распределение детей на мед. группы для занятий физической культурой	По результатам диспансеризации	Шкильнюк Г.П.
5.	Обучение педагогических работников навыкам оказания первой медицинской помощи (проведение сертификационного цикла)	Август	Администрация
6.	Осуществление осмотра детей и допуск к участию в соревнованиях	В т. года	Шкильнюк Г.П.
7.	Медицинские осмотры детей при поступлении в учреждение с целью выявления больных	В т.года	Ершова Г.Н Шкильнюк Г.П.
8.	Профилактический контроль за организацией физического и трудового воспитания (контроль за наличием справок об освобождении от уроков физкультуры, трудового обучения)	В т.года	Ершова Г.Н. Шкильнюк Г.П.
9.	Амбулаторный прием с целью оказания медицинской помощи (при необходимости), выявления заболевших детей, своевременно их изоляции, оказания первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев, транспортировка в стационар.	Ежедневно	Ершова Г.Н. Шкильнюк Г.П.
10.	С-витаминация	Ежедневно	
11.	Витаминный стол (салаты из овощей, фрукты, соки)	Ежедневно	
	<b>Санитарно-противоэпидемические</b>		
1.	Систематические наблюдения за состоянием здоровья воспитанников, особенно имеющих отклонения в состоянии здоровья	В т.года	Шкильнюк Г.П. Ершова Г.Н.
2.	Проведение мероприятий по дератизации	Ежеквартально	Ершова Г.Н.
3.	Обеспечение мед. осмотров детей перед профилактическими прививками	В т.года	Шкильнюк Г.П.
4.	Осуществление контроля за санитарно-гигиеническими условиями обучения и воспитания учащихся (санитарное состояние помещений, освещение, температурный режим, соблюдение перемен)	В т.года	Ершова Г.Н. Шкильнюк Г.П.
5.	Ежедневное составление меню	Ежедневно	Ершова Г.Н.
6.	Проведение контроля за технологией	Ежедневно	Ершова Г.Н.

	приготовления пищи, мытья посуды, сроками реализации продуктов и готовой пищи		
7.	Ведение медицинской документации пищеблока	Ежедневно	Ершова Г.Н.
8.	Выполнение подсчетов натуральных норм питания	Каждые 10 дней	Ершова Г.Н.
9.	Проведение осмотра персонала пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний, кишечных расстройств отмечая результаты в журнале	Ежедневно	Ершова Г.Н.
10.	Составление графика прохождения мед.осмотра всего персонала школы. Осуществление контроля за его прохождением	1 раз в год. В т. года	Ершова Г.Н.
11.	Организация учета и изоляции заболевших инфекционными заболеваниями уч-ся, проведение осмотров контактирующих	В т.года	Ершова Г.Н.
12.	Проведение осмотров учащихся на чесотку и педикулез	1 раз в неделю	Ершова Г.Н.
13.	Ежедневное обследование учащихся	Ежедневно	Ершова Г.Н.
<b>Мероприятия по обследованию обучающихся на туберкулез</b>			
1.	Планирование вакцинации в ДК на туберкулез и другие прививки	Декабрь	Ершова Г.Н.
2.	Непосредственный углубленный осмотр врачом перед вакцинацией	В т.года	Шкильнюк Г.П.
3.	Проведение вакцинации согласно плана	В т.года	Ершова Г.Н.
4.	В случае положительной реакции, углубленное обследование у врача фтизиатра	В т.года	Шевченко Н.В.
<b>Мероприятие по профилактике сосудистых заболеваний</b>			
1.	Проведение занятий с персоналом по профилактике сосудистых заболеваний	Август	Шкильнюк Г.П.
2.	Размещение информации о проявлении сосудистых заболеваний на информационном стенде	Август	Ершова Г.Н.
<b>Санитарно-просветительные</b>			
1.	Проведение лекции и беседы для школьников, включая вопросы полового воспитания, антиалкогольную, антитабачную пропаганду, запрещение наркотических средств и психотропных веществ.	1-2 лек.в год, 2 беседы в четверть	Ершова Г.Н. Шкильнюк Г.П.
2.	Проведение совместно с администрацией школы родительских собраний.	В т.года	Шкильнюк Г.П.

3.	Участие в проведении массовых спортивно-оздоровительных мероприятиях: День здоровья Летняя оздоровительная площадка	Сентябрь  Май	Шкильнюк Г.П.
4.	Индивидуальные консультации родителей	В т.года	Ершова Г.Н. Шкильнюк Г.П.
5.	Работа по формированию здорового образа жизни с персоналом и детьми, организация «дней здоровья», игр, викторин на медицинскую тему	В.т.года	Ершова Г.Н. Шкуринский Д.А. Шкильнюк Г.П.
6.	Медицинское обеспечение проведения экзаменов	Май-июнь	Шкильнюк Г.П. Ершова Г.Н.

Медицинский работник ГКОУ КК Г.Н. Ершова

## **10. Работа с педагогическими кадрами**

### **10.1. План повышения квалификации и подготовки кадров ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской на 2020-2021 учебный год.**

**Цель:** создание условий для совершенствования системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

**Задачи:**

- обеспечить школу высококвалифицированными педагогическими кадрами;
- создать правовые, организационные и экономические основы и условия для развития профессиональной культуры педагогических работников;
- подготовить педагогов к работе в условиях модернизации образования, обновления его структуры и содержания;
- стимулировать и поддерживать педагогических работников школы в их деятельности повышения своего профессионального квалификационного уровня;
- развивать коллектив единомышленников.

**Направления работы:**

**1. Поддержка, стимулирование и повышение статуса педагогических работников:**

- обеспечение нормативной, правовой системы стимулирующего характера педагогическим работникам;
- аттестация педагогических кадров на квалификационные категории, представление и награждение работников школы;
- прохождение повышения квалификации педагогическим работником не менее чем один раз в пять лет;
- создание условий для прохождения курсов повышения квалификации.

**2. Подготовка педагогических кадров, развитие профессиональной культуры и компетенции работников школы:**

- составление перспективного плана потребности в педагогических кадрах и формирование на его основе заказа на подготовку педагогических кадров;
- организация постоянного мониторинга состояния кадрового обеспечения;
- расширение образовательного пространства и создание за счет этого необходимых условий для включения педагогов школы в образовательное пространство улуса, республики и России;
- интенсификация подготовки специалистов с высшим педагогическим образованием, педагогов с высшей и первой квалификационными категориями.

**3. Совершенствование системы переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров:**

- организация научно-методического сопровождения развития кадрового потенциала;
- теоретическая подготовка педагогических работников к инновационным преобразованиям в области образования;
- развитие системы информационно-методической поддержки повышения квалификации, переподготовки педагогических кадров;

- совершенствование форм методического сопровождения, адаптации и становления молодых специалистов: курсы повышения квалификации, консультации наставников и опытных педагогов;

#### **4. Обновление структуры и содержания методической работы школы с учетом основных направлений модернизации системы образования:**

- интеграция достижений педагогической науки и образовательной практики в целях совершенствования учебно-воспитательного процесса и повышения профессиональной компетенции педагогов;
- практико-ориентированная подготовка педагогических работников к инновационным преобразованиям;
- содействие росту педагогического потенциала и творчества, поддержка конкурсного движения педагогов;
- совершенствование форм методической работы с педагогическим коллективом;
- распространение передового педагогического опыта и инновационной практики;
- освоение современных педагогических и воспитательных технологий (информационно-коммуникационных, исследовательских, проектных и т. д.);
- овладение основами анализа и самоанализа собственного педагогического труда педагогами школы.

#### **5. Создание модели личности педагога:**

- освоение педагогами вопросов философии образования, механизмов реализации национального проекта и второго этапа модернизации образования: стандартов и критериев нового качества образования, сущности компетентностного подхода в образовании;
- овладение всеми педагогами информационно - коммуникационными технологиями на функциональном уровне;
- формирование профессиональных позиций и ключевых педагогических компетенций, как ведущего качества становления Учителя в личностном и профессиональном плане;
- создание и пополнение портфолио профессионально-личностных достижений учителя в научно-методической работе.

#### **Профессиограмма педагога школы**

Функции педагога		Результаты труда педагога		Качества педагога	
профессионально важные		индивидуально-личностные характеристики			
образовательная	достижение высоких результатов в обучении учащихся, соответствующих новым стандартам и критериям качества образования	компетентный профессионал, непосредственный организатор учебно-воспитательного процесса	компетентность, ответственность, коммуникабельность, целеустремленность		
воспитательная	успешная социализация личности учащихся	умелый, внимательный наставник и помощник в развитии позитивной	толерантность, психологическая близость к учащимся, способность к нестандартным действиям		

		активности личности	
развивающая	формирование конкурентоспособной личности	субъект формирования культуры и жизненных стратегий личности учащихся	способность к рефлексивной деятельности, устойчивая направленность на самореализацию

### План работы по повышению квалификации педагогов

№	Содержание	Сроки	Исполнители
1.	Выявление уровня профессиональной компетентности и методической подготовки учителей через диагностику и проектирование индивидуальной методической работы (диагностика потребностей педагогических кадров в повышении своей квалификации, оценка профессиональных затруднений учителей)	2 раза в течение года	Толстых О.А., зам директора по УВР, руководители МО, педагог-психолог
2.	Составление плана-графика прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь	Толстых О.А., зам директора по УВР
3.	Составление отчетов по прохождению курсов	по четвертям	Администрация школы, руководители МО
4.	Повышение профессиональной компетентности педагогов через участие в авторских семинарах. мастер – классах, деятельности КИП	в течение года	
5.	Аттестация педагогических кадров на квалификационные категории, представление и награждение работников школы		
6.	Открытые уроки, анализ и самоанализ.	январь – февраль	
7.	Методическая неделя «Развитие УУД обучающихся в условиях внедрения ФГОС ОО для обучающихся с УО (ИН)»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- открытые уроки, внеурочные занятия; обмен опытом работы;</li> <li>- тематический педсовет по итогам недели.</li> </ul>	Январь	
8.	Индивидуальная помощь учителям, собеседование.	в течение учебного года	
9.	Взаимопосещение уроков и посещение уроков опытных учителей.		
10.	Проведение мониторинга личностного и профессионального развития педагогов в соответствии с		

	моделью психолого – педагогического портрета.		
11.	Проведение мониторинга определения базовой компетентности и успешности педагогов.	март - апрель	Толстых О.А., зам директора по УВР, руководители МО
12.	Работа Школы становления молодого педагогического работника. <i>Цель:</i> успешное профессиональное становление молодого педагогического работника.	в течение учебного года	Толстых О.А., зам директора по УВР, педагогические работники - наставники.
13.	Неделя молодого педагогического работника и наставника: - посещение и анализ уроков молодых педагогического работника; - открытые уроки педагогического работника с высшей квалификационной категорией; - круглый стол по вопросам методики преподавания; -тренинг психолога;	Апрель	Толстых О.А., зам директора по УВР, учителя - наставники
14.	Обобщение и распространение опыта работы учителей школы: -развитие УУД обучающихся начальных классов; -мастер-классы.	в течение учебного года	Толстых О.А., зам директора по УВР, руководители МО
15.	Организация мониторинга развития педагогического коллектива: мониторинг успешности учителей; - определение базовой компетентности педагога; - составление диагностической карты развития учителей.	в течение учебного года	Толстых О.А., зам директора по УВР, руководители МО

Директор ГКОУ КК  
школы-интерната ст-цы Крыловской



А.А. Детко

**10.2. План работы по аттестации педагогических работников  
ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской  
на 2020 – 2021 учебный год**

<b>№</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Сроки исполне ния</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Работа с коллективом</b>			
1.	Подготовка приказов: о назначении ответственного за аттестацию педагогических работников, о проведении аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, о создании аттестационной комиссии	сентябрь	Заместитель директора по УВР Толстых О.А.
2.	Организация изучения нормативных документов по аттестации педагогических кадров	В течение года	Заместитель директора по УВР Толстых О.А. руководители МО
3.	Обновление информации на стенде по аттестации педагогических работников	По мере поступления информации	Заместитель директора по УВР Толстых О.А
4.	Обсуждение показателей и критериев для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей) на заседаниях ШМО.	До 1 декабря 2020 г.	Руководители МО
5.	Совещание педагогов по теме «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Октябрь 2020 г	Заместитель директора по УВР Толстых О.А
6.	Организация участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства. Экспертная деятельность педагогов на разных уровнях.	В течение года	Заместитель директора по УВР Толстых О.А руководители МО
7.	Обсуждение вопроса по аттестации педагогов на повестке дня педсовета	Январь	Заместитель директора по УВР Толстых О.А
<b>Работа с аттестуемыми педагогами</b>			
8.	Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	в течение года по графику	Заместитель директора по УВР Толстых О.А
9.	Ознакомление педагогических работников с представлением администрации	не позднее, чем за 30 дней до	Заместитель директора по УВР Толстых О.А

		проведения аттестации	
10.	Индивидуальная работа с аттестуемыми	По графику	Толстых О.А.
11.	Помощь педагогическим работникам в размещении информации о результатах профессиональной деятельности на сайте ГБОУ ДПО ИРО Краснодарского края и на сайте школы	согласно графику аттестации	Заместитель директора по УВР Толстых О.А
12.	Архивирование и хранение в электронной форме информации о результатах профессиональной деятельности аттестованных педагогических работников в течение 5 лет после установления квалификационной категории	в течение года	Заместитель директора по УВР Толстых О.А
13.	Предоставление специалистам ИМЦ аттестационных документов педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории.	в течение года согласно графику	Заместитель директора по УВР Толстых О.А
14.	Ознакомление педагогических работников с приказами МОН и МП КК, связанных с аттестацией.	по мере поступления	Заместитель директора по УВР Толстых О.А
15.	Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	в течение года	Заместитель директора по УВР Толстых О.А
16.	Контроль за работой аттестационной комиссии ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской (проведение аттестации педагогических работников ОУ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, оформление протоколов заседаний, выдача выписки из протокола)	в течение года	Заместитель директора по УВР Толстых О.А
17.	Ознакомление педагогических работников с выпиской из протокола	не позднее 3 дней после прохождения аттестации	Заместитель директора по УВР Толстых О.А
<b>Работа с документами</b>			
18.	Подготовка приказов: о назначении ответственного за организацию и проведение аттестации педагогических работников ОУ, о проведении аттестации с утверждением списка педагогических работников, аттестуемых в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, и графика прохождения аттестации; об утверждении состава аттестационной комиссии. Размещение информации на сайт школы.	сентябрь 2020	Заместитель директора по УВР Толстых О.А

19.	Составление и утверждение плана работы по аттестации педагогических работников	август2020	Зам. директора Толстых О.А
20.	Составление и утверждение перспективного графика прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками .	август 2020	Заместитель директора по УВР Толстых О.А
21.	Формирование списков педагогических работников, аттестуемых для установления квалификационных категорий (первой или высшей) и с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в 2021 – 2022 учебном году	июнь 2021	Заместитель директора по УВР Толстых О.А
22.	Обеспечение хранения аттестационных портфолио в электронном виде	В течение года	Заместитель директора по УВР Толстых О.А
23.	Анализ работы по аттестации педагогических работников за 2020 – 2021 учебный год	май 2021 г.	Заместитель директора по УВР Толстых О.А

Директор ГКОУ КК  
школы-интерната ст-цы Крыловской



А.А. Детко

## **11. Работа с родителями о общественностью.**

### **11.1. План работы с родительской общественностью ГКОУ КК школы - интерната ст-цы Крыловской на 2020 - 2021 учебный год**

Цель: обеспечение партнерства и сотрудничества с родителями и общественностью в воспитании и развитии личности обучающихся, взаимопомощи между школой и семьей с целью решения учебно-воспитательных и организационных задач.

Задачи:

- создание условий для обеспечения прав родителей на участие в управлении ГКОУ КК школы - интерната, организации учебно-воспитательного процесса;
- активизация и коррекция семейного воспитания через работу с родительским активом;
- ознакомление родителей с содержанием и методикой учебно-воспитательного процесса.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Утверждение нового состава общешкольного Совета родителей. Распределение обязанностей. Выбор председателя общешкольного родительского совета школы, актива Совета родителей	Сентябрь	Зам. директора по ВР Социальный педагог
2	Утверждение плана работы Совета родителей на 2020 - 2021 учебный год.	сентябрь	Зам. директора по ВР Социальный педагог
3	Круглый стол: « Секреты здоровья ребёнка». (Медицинское обслуживание в школе. Профилактика заболеваний. Роль медосмотра. Воспитание гигиенической культуры в семье.)	ноябрь	Зам. директора по ВР Социальный педагог медсестра
4	О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Роль родительских комитетов в данной работе. О вреде курения и о работе с курящими школьниками	декабрь	Зам. директора по ВР Социальный педагог
5	Об участии родителей в подготовке и проведении Новогодних праздников и Новогодних каникул.	декабрь	Зам. директора по ВР Социальный педагог

6	Расширение и углубление связей школы, семьи и общественности как важнейшее условие повышения эффективности учебно-воспитательного процесса.	январь	Зам. директора по ВР Социальный педагог
7	Занятость учащихся во внеурочное время, роль родителей в данном процессе.	февраль	Зам. директора по ВР Социальный педагог
8	Об итоговой аттестации учащихся школы	март	
9	Итоги смотра учебных кабинетов, рейдов по проверке внешнего вида учащихся, по проверке учебников.	март	Зам. директора по ВР Социальный педагог
10	Летняя оздоровительная кампания. Организация летнего отдыха учащихся. О работе классных родительских комитетов по подготовке школы к ремонтным работам, к новому учебному году.	май	Зам. директора по ВР Социальный педагог

#### Работа в течение года:

1. Посещение неблагополучных семей совместно с социальным педагогом, администрацией и классными руководителями.
2. Участие в общешкольных родительских собраниях.
3. Участие в классных родительских собраниях.
4. Участие родительского комитета в мониторинге «Уровень удовлетворённости родителей работой школы».
5. Помощь в проведении внеклассных мероприятий (День знаний, День Матери, Новый год, 23 февраля, 8 Марта, День Победы, Последний звонок, выпускной вечер).
6. Помощь родителей в оформлении и оборудовании школьных кабинетов.
7. Знакомство родителей с новыми школьными локальными актами.
8. Организация походов и туристических поездок.

#### Профилактическая работа

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Проведение профилактических бесед с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете	в течение года	Зам. директора по ВР Родительск. комитет

3	Посещение обучающихся на дому: выяснение наличия условий для обучения в семье	в течение года	Члены Совета родителей
5	Работа с родителями «трудных» обучающихся	в течение года	Члены Совета родителей
6	Проведение профилактических бесед в классах	в течение года	Родительский комитет Кл.руководители

### Родительский лекторий.

№	Тематика	Дата проведения	Ответственный
1	Родительский лекторий «О совместной работе по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма».	сентябрь	Зам. директора по ВР Социальный педагог председатель Совета
2	Родительский лекторий «Зависимость детей от интернета и социальных сетей».	декабрь	председатель Совета психолог Зам. директора по ВР Социальный педагог
3	Родительский лекторий «Роль семьи в профилактике правонарушений несовершеннолетних».	март	председатель Совета Зам. директора по ВР Социальный педагог
4	Родительский лекторий «О совместной работе школы и семьи по созданию здоровьесберегающего пространства. Профилактика преступлений и правонарушений посредством формирования ЗОЖ школьников»	май	председатель Совета администрация школы

### Общешкольные родительские собрания.

№	Тема родительских собраний	Дата проведения	Ответственный
1	«Наша школа в новом учебном году».	сентябрь	Зам. директора по ВР Социальный педагог
2	Родительский всеобуч по правовому воспитанию	октябрь	Зам. директора по ВР Социальный педагог
3	«Основы здорового образа жизни и содержательного досуга»	декабрь	Зам. директора по ВР Социальный педагог
4	«Безопасность детей – забота общая!»	март	Зам. директора по ВР Социальный педагог
5	«Основы семейного права»	апрель	Зам. директора по ВР Социальный педагог
6	«Организация летней оздоровительной кампании 2021 года»	май	Зам. директора по ВР Социальный педагог

Зам. директора по ВР



Н.П. Коновалова