**Рассмотрен и принят**

**на заседании педагогического совета**

**Протокол № 1 от 30.08.2024 г.**

Утверждаю:

Директор МОКУ «С(К)ОШ№10

(VIII вида)» г. Каспийск РД

приказ № от 30.08.2024 год.

****

/А.З. Азизагаев./

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**

**ШКОЛА №10 (VIII ВИДА)»,**

реализующего адаптированные основные образовательные программы для обучающихся, воспитанников  
с ограниченными возможностями здоровья

(с нарушением интеллекта)

МОКУ «С(К)ОШ№10(VIII вида)» г. Каспийск РД

на 2024 /2025 учебный год. 1- 9 классы (5-ти дневная учебная неделя).

I. **Основные сведения**

**Таблица 1.1. Паспорт МОКУ «С(К)ОШ№10(VIII вида)» г. Каспийск РД.**

|  |  |
| --- | --- |
| Год открытия | 01.09.1974 |
| Юридический адрес | "368304, Республика Дагестан г.Каспийск, ул. Трудовая,  Д.11 К.Б", Республика Дагестан, RU |
| Учредители | Министерство образования и науки РД. |
| Организационно-правовая форма | МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ |
| Тип учреждения | «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10  (VIII ВИДА)» |
| Вид учреждения | Общеобразовательная школа  (для умственно отсталых детей)  «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10 (VIII ВИДА)» |
| Лицензия | серия 05ЛО1 №000341, регистрационный №7210 от 20.11.2013 срок действия – бессрочно |
| Аккредитация | - |
| Образовательные программы | Адаптированная основная общеобразовательная программа обучающихся с умственной отсталостью  (интеллектуальными нарушениями) 1-9 классы (вариант 1);  Адаптивная основная общеобразовательная программа образования обучающихся с умеренной, тяжёлой и глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями, тяжёлыми и множественными нарушениями развития 1 -12 классы (вариант 2);  Адаптированная образовательная программа для обучающихся с умеренной и тяжёлой умственной отсталостью 5-9 классы;  Адаптированная образовательная программа для обучающихся с лёгкой умственной отсталостью 5-9 классы; |

|  |  |
| --- | --- |
| Краткая характеристика  направленности деятельности | Осуществление государственной политики в области образования, обучение и воспитание детей с умственной отсталостью с целью коррекции отклонений в их развитии средствами образования и трудовой подготовки, а также социально-психологической реабилитации для последующей интеграции в общество . |
| Структура организации | **Структура школы:**  1-9 классы – начальное общее образование по АООП (вариант 1) (нормативный срок освоения 9 лет), и обучающиеся по АООП (вариант 2)- начальное общее образование (нормативный срок освоения 13 лет) **Структура управления:**  директор  заместитель директора по учебной работе  заместитель директора по воспитательной работе  завхоз  коллегиальные органы управления:  **Педагогический совет** – является постоянно действующим органом коллегиального управления образовательной организацией, формируемым из штатных педагогических работников образовательной организации, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.  **Попечительский совет** – коллегиальный орган управления образовательной организацией, объединяющий на добровольной основе всех, кто заинтересован в развитии образования и конкретной образовательной организации.  **Общее собрание работников образовательной организации** является одним из коллегиальных органов управления образовательной организацией. Общее собрание создается на основании Устава образовательной организации в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности организации.  **Управляющий совет** – это представительный коллегиальный орган государственно-общественного управления образовательной организацией, имеющий |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | определенные уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития образовательной организации, формируемый из представителей учредителя, руководства и работников образовательной организации, обучающихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет, а также из представителей местного сообщества.  **Первичная профсоюзная организация работников** - общественное объединение, создаваемое в форме общественной, некоммерческой организации по решению учредительного профсоюзного собрания и соответствующей территориальной (городской, районной) организации Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации. | | |
| Материально-техническая база: | количество классов  (кабинетов)-21  мастерских (швейное-1,  слесарное-2)  актовый зал-0  спортивный зал -1  кабинет психолога-0,  кабинет логопеда-1. | | |
| столовая (число мест) | 1 (42 мест) |  |  |
| медблок (медкабинет, изолятор) | 1 +1 |  |  |
| Общий фонд библиотеки  Книжный фонд:  -учебники. | 1290  1140 |  |  |
| Наличие ПК множительной техники | 34/08 |  |  |
| Всего сотрудников пед. работников, учителей воспитателей, узких специалистов | 30 |  |  |
| Существующие проблемы |  повышение | профессиональной | компетентности |
|  | педагогических работников  повышение эффективности расходования средств  укрепление материальной базы | | |

**II. Анализ выполнения годового плана образовательного процесса школы**

**за 2023-2024 учебный год.**

Целью анализа работы за 2023-2024 учебный год является:

определение уровня развития школы, потенциала, а также условия функционирования учреждения, проблем и направления ее развития на основе анализа деятельности в рамках Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1026  
"Об утверждении федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)"

Внедрение ФГОС образования обучающихся с интеллектуальными нарушениями, концепции развития специального образования детей с ограниченными возможностями здоровья.

Таким образом, можно сделать следующие выводы: поставленные цели и задачи на 2023-2024 учебный год педагогическим коллективом выполнены.

Состояние качества знаний школьников удовлетворительное.

Благодаря своевременной комплексной работе, у обучающихся наблюдаются позитивные изменения в познавательной, мотивационной, эмоционально - волевой сфере.

Использование здоровьесберегающих технологий дают положительные результаты, прошедшая диспансеризация показала, что у детей нет ухудшения качества здоровья.

Состояние опорно–двигательной системы не вызывает беспокойства.

В целом, уровень компетентности и методической подготовленности членов педагогического коллектива и администрации школы достаточен для обеспечения квалифицированного руководства и управления всеми направлениями учебно-воспитательного процесса.

Причинами, затрудняющими достижение запланированных результатов, являются следующее:

недостаточное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса в классах для детей с умеренной умственной отсталостью;

низкая социальная ответственность со стороны 39 % родителей обучающихся.

Рекомендации:

ориентировать весь учебно-воспитательный процесс на зону актуального развития каждого обучающегося, реализовывать личностно - ориентированный подход в обучении и воспитании;

учителям шире использовать передовой педагогический опыт, инновационные проектные технологии.

**2.1. Анализ качества знаний по итогам 2023-2024 учебного года**

Таким образом, можно сделать следующие выводы: поставленные цели и задачи на 2023-2024 учебный год педагогическим коллективом выполнены.

Деятельность работы внеурочной занятости обучающихся в послеурочное время позволили педагогам создать условия для развития индивидуальных способностей и раскрытия творческого потенциала каждой личности ребенка. Результатом явилось участие детских творческих коллективов в школьных, городских смотрах, конкурсах, фестивалях:

Таким образом: план учебно-методической деятельности в соответствии с единой методической темой школы реализован. Методическая работа была направлена на создание в школе условий, обеспечивающих оптимально коррекционно-развивающее сопровождение воспитательно-образовательного процесса через использование элементов проектных современных педагогических технологий как средство формирования личности обучающихся.

Качество образовательных результатов за 2023-2024 учебный год

**Таблица 2.2. Внешняя оценка**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели и индикаторы качества образования | Значение показателя |
| 1. | Доля выпускников, получивших свидетельство об окончании МОКУ «С(К)ОШ№10(VIII вида)»  г. Каспийск РД | 1 |
| 2. | Доля обучающихся, прошедших итоговую аттестацию, от общей численности обучающихся, участвовавших в итоговой аттестации | 1 |
| 3. | Доля выпускников начальной школы (4 класс), показавших средний и высокий уровень учебных достижений по результатам мониторингового обследования (русский язык: чтение, письмо) | 1 |
| 4. | Доля выпускников начальной школы (4 класс), показавших средний и высокий уровень учебных достижений по результатам мониторингового обследования (математика) | 1 |
| 5. | Доля выпускников начальной школы (4 класс), показавших низкий уровень учебных достижений по результатам мониторингового обследования (русский язык: чтение, письмо) | 0 |
| 6. | Доля выпускников начальной школы (4 класс), показавших низкий уровень учебных достижений по результатам мониторингового обследования (математика) | 0 |

**Таблица 2.3. Внутренняя оценка**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели и индикаторы качества образования | Значение показателя |
| 1. | Доля учащихся начальной школы (2-4 классы), обучающихся на «4» и «5» | 0,18 |
| 2. | Доля неуспевающих обучающихся начальной школы (2-4 классы) | 0 |
| 3. | Доля учащихся основной школы (5-9 классы), обучающихся на «4» и «5» | 0,29 |
| 4. | Доля неуспевающих обучающихся основной школы (5-9 классы) | 0 |

**Таблица 2.4. Правонарушения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели и индикаторы | Значение показателя |
| 1. | Доля учащихся, совершивших общественно опасные деяния и преступления | 0 |
| 2. | Доля учащихся 14–17 лет, состоящих на учете в отделении по делам несовершеннолетних | 0 |
| 3. | Доля учащихся, состоящих на учете в учреждениях здравоохранения по причине алкогольной и наркотической зависимости | 0 |
| 4. | Доля выбывших из образовательного учреждения по т. н. «неуважительным причинам» | 0 |

**Таблица 2.5. Показатели ресурсов и условий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели и индикаторы | Значение показателя |
| 1. | Доля педагогов, имеющих высшее профессиональное образование | 0,87 |
| 2. | Доля учителей, имеющих нагрузку более 24 часов (кроме учителей начальных классов) | 0,90 |
| 3. | Доля педагогов, получивших удостоверение о повышении квалификации, диплом о переподготовке за последние 3 года | 1 |
| 4. | Доля педагогов, аттестованных на высшую и первую квалификационную категорию | 0,77 |
| 5. | Доля педагогов, участвующих в инновационной и экспериментальной деятельности | 0 |
| 6. | Наличие сайта в Интернет | 1 |

**III. Единая методическая тема школы на 2023-2028 гг.**

***Методическая тема школы:***

«Социализация детей с нарушением интеллекта через практико – ориентированную образовательную деятельность в рамках ФГОС».

***Цель:*** создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования, социализации детей с нарушением интеллекта через практико– ориентированную образовательную деятельность в условиях реализации ФГОС.

***Задачи:***

Совершенствовать условия для реализации ФГОС,

Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления адаптированных основных общеобразовательных программ, включающих требования ФГОС,

Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями,

Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению

инновационного педагогического опыта творчески работающих педагогов,

Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов,

Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами,

Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования

современных педагогических технологий и активных методов обучения.

***Формы методической работы******Коллективные:***

педагогический совет,

методический совет,

школьные методические объединения,

семинар,

практикум,

мастер – класс,

методические пятиминутки,

открытые уроки,

предметные недели,

аттестационные мероприятия,

внеклассная работа по предметам,

курсовая подготовка учителей.

***Индивидуальные:***

самообразование,

индивидуальные консультации,

наставничество,

взаимопосещение уроков,

самоанализ,

собеседование,

посещение уроков администрацией.

Ожидаемые результаты на конец 2024- 2025 учебного года:

Повышение профессиональных компетенций педагогов.

Реализация требований ФГОС обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в обучении и воспитании обучающихся 1-9 классов.

Повышение воспитательного потенциала урока и воспитательных мероприятий.

Внедрение в педагогическую практику современных педагогических и информационных технологий обучения и воспитания.

Повышение профессионального мастерства педагогического коллектива.

Совершенствование системы аттестации педагогических работников образовательного учреждения.

Основные направления деятельности:

1. Работа с кадрами

Повышение квалификации

Аттестация педагогических работников

Обобщение и распространение опыта работы

Школа молодого учителя

2. Работа над методической темой

Предметные недели

Методический совет

Педагогический совет

Методические объединения

Сопровождение и реализация ФГОС

Диагностико-аналитическая деятельность .

**Таблица 3.1. План методической работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № *п/п* | *Содержание работы* | *Сроки* | *Исполнители* |
| **1. Работа с кадрами.** | | | |
| **- *Повышение квалификации***  Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности | | | |
| 1. | Составление перспективного плана повышения квалификации | сентябрь | заместители директора по УР и ВР |
| 2. | Отслеживание плана повышения квалификации, корректировка | в течение года | заместители директора по УР и ВР |
| 3. | Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации | в течение года | руководители МО |
| 4. | Оказание точечной помощи в повышении квалификации. | в течение года | заместители  директора по УР и ВР, руководители МО |
| **- *Аттестация педагогических работников***  Цель:определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | | |
| 1. | Информирование педагогов об окончании действия квалификационной категории | в течение года | заместители директора по УР и ВР |
| 2. | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2024/2025 учебном году | август | заместители директора по УР и ВР |
| 3. | Составление перспективного плана аттестации педагогических работников | август | заместители директора по УР и ВР |
| 4. | Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности» | в течение года | заместители  директора по УР и ВР, руководители МО |
| 5. | Индивидуальные консультации по оформлению аттестационных материалов | в течение года | заместители директора по УР и ВР |
| 6. | Индивидуальные консультации  аттестующихся педагогов | в течение года | заместители  директора по УР и ВР, руководители МО |
| 7. | Изучение деятельности педагогов, методическая помощь в прохождении аттестации | в течение года | заместители  директора по УР и ВР, руководители МО |
| 8. | Систематизация материалов по аттестации | в течение года | заместители директора по УР и ВР |
| **- *Обобщение и распространение передового опыта***  Цель:реализация результатов профессиональной деятельности, активное освоение педагогами инноваций в образовательной деятельности | | | |
| 1. | Представление опыта на заседании МО | в соответствии с  планом работы | руководители МО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | МО |  |
| 2. | Представление опыта на заседании Педагогического совета | в соответствии с планом  заседаний  Педагогического  совета | директор,  заместители  директора по УР и ВР |
| 3. | Открытые уроки/занятия педагогов | в соответствии с  планом работы МО | руководители МО |
| 4. | Взаимопосещение уроков/занятий | в течение года | педагоги |
| 5. | Участие педагогов в конкурсах | в течение года | педагоги |
| 6. | Посещение международных, всероссийских, региональнх и городских конференций, научно- методических семинаров. | в течение года | педагоги |
| 7. | Методическое сопровождение учителей, выступающих с докладами. | в течение года | заместители  директора по УР и ВР, руководители МО |
| **- *Работа с молодыми специалистами, вновь прибывшими педагогами***  Цель**:** оказание методической помощи молодому педагогу при становлении, вновь пришедшим педагогам | | | |
| 1. | Методические консультации | в течение года | наставники |
| 2. | Консультации по вопросам оформления документации | в течение года | наставники |
| 3. | Посещение уроков молодого и вновь прибывшего специалиста | в течение года | наставники, администрация |
| 4. | Посещение молодыми и вновь прибывшими специалистами уроков наставника и коллег | в течение года | наставники |
| 5. | Анкетирование молодых и вновь прибывших специалистов по самообразованию, выявлению затруднений в профессиональной деятельности | в течение года | наставники |
| 6. **Работа над методической темой** | | | |
| **- *Предметные недели***  Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся | | | |
| 1. | ШМО учителей начальных классов | в течение года | руководители МО |
| 2. | ШМО учителей-предметников | в течение года | руководители МО |
| - ***Методический совет***  Цель: реализация задач методической работы на текущий год | | | |
| 1 | Заседания Методического совета | в соответствии с планом | председатель МС |
| 2 | Контроль выполнения решений Методического совета | согласно  протоколам заседания | председатель МС |
| **- *Педагогический совет*** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Цель: изучение вопросов, являющихся проблемными и важными | | | |
| 1 | Заседания Методического совета | в соответствии с планом | председатель ПС |
| 2 | Контроль выполнения решений Методического совета | согласно  протоколам заседания | председатель ПС |
| - ***Методические объединения***  Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов | | | |
|  | Работа МО учителей начальных классов | в соответствии  с планом МО | руководитель МО  учителей начальных классов |
|  | Работа МО учителей-предметников | в соответствии  с планом МО | руководитель МО учителей  предметников |
|  | Работа МО классных руководителей | в соответствии  с планом МО | руководитель МО классных руководителей |
|  | Контроль работы МО | в соответствии  с планом МС | председатель МС |
| **3. Сопровождение и реализация ФГОС**  **Цель:** оказание методической помощи педагогам, работающим по ФГОС | | | |
| 1. | Посещение семинаров, курсов по обновлению содержания и методики преподавания в условиях ФГОС | по мере необходимости | педагоги, администрация |
| 2. | Подбор, подготовка УМК | август | Педагог-библиотекарь |
| 3. | Составление рабочих программ  По предметам, программ внеурочной  деятельности в соответствии с ФГОС | июнь-август | педагоги |
| 4. | Рассмотрение и утверждение рабочих программ | август | руководители МО,  администрация |
| 5. | Изучение и трансляция опыта работы педагогов, работающих по ФГОС | в течение года | педагоги,  руководители МО, администрация |
| **4. Диагностико-аналитическая деятельность**  Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя | | | |
| 1. | Изучение профессиональных затруднений педагогов. | в течение года | руководители МО,  администрация |
| 2. | Изучение профессиональной компетентности учителя (в рамках аттестации педагога) | в течение года | руководители МО,  администрация |
| 3. | Анализ портфолио педагога. | январь, май | руководители МО |
| 4. | Анализ результатов методической работы за 2024-2025 учебный год | май | председатель МС |
| 5. | Анкетирование педагогов по вопросам профессиональной деятельности | май | руководители МО |

IV. Структура и основы деятельности

4.1. Основы деятельности

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1026  
"Об утверждении федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)".

В 1 - 9 классах - реализуется Адаптированная основная общеобразовательная программа обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 1); Адаптивная основная общеобразовательная программа образования обучающихся с умеренной, тяжёлой и глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями, тяжёлыми и множественными нарушениями развития (вариант 2);

В 9 классах – Адаптированная образовательная программа для обучающихся с умеренной и тяжёлой умственной отсталостью 9 классы; Адаптированная образовательная программа для обучающихся с лёгкой умственной отсталостью 9 классы.

4.2. Структура школы :

Всего классов-комплектов- 12

Групп продленного дня –2

4.3. Режим дня

Режим дня — это рациональное распределение времени на все виды деятельности и отдыха в течение суток строится с учетом особенностей учебно- воспитательной работы школы дифференцированно для школьников различных возрастных групп.

**Таблица 4.4. Режим дня**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Время | | Режимные моменты |
| *ЗАНЯТИЯ В ШКОЛЕ* | | |
| 08.30 – 09.05 | | 1-й урок |
| 09.10 – 09.45 | | 2-й урок |
| 09.50 – 10.25 | | 3-й урок |
| 10.30 – 11.05 | | 4-й урок |
| 11.15 – 11.50 | | 5-й урок |
| 11.55 – 12.30 | | 6-й урок |
| 12.40 – 13.15 | | 7-й урок |
| *ГРУППА ПРОДЛЁННОГО ДНЯ* | | |
| *12.00 -16.00* | 1-7 классы | |

**4.5. Календарный учебный график**

1. Продолжительность учебного года Начало учебного года:

02.09.2024 г.

Окончание учебного года:

1, 9 классы –24.05.2025 г.;

2-8 классы – 24.05.2025 г.

Количество учебных недель в году:

1 класс – 32 учебные недели;

9 класс – 33 учебные недели;

2-8 классы – 34 учебные недели;

Календарь каникул:

28.10.2024-05.11.2024г

30.12.2024-13.01.2025г

24.03.2025-01.04.2025г

23.05.2024-31.08.2025г

**2. Продолжительность учебных четвертей:**

**Таблица 4.6. класс**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Четверть | Дата начала четверти | Дата окончания четверти | Продолжительность  (количество  учебных недель) |
| I | 02.09.24 г. | 28.10.24 г. | 8 |
| II | 05.11.24 г. | 30. 12.24 г. | 8 |
| III | 13.01.25 г. | 24.03.25 г.  **(17.02.-24.02.)-**  **1 кл.** | 10 |
| IV | 01.04.25 г. | 23.05.25 г. | 7 |
|  |  | Итого: | **33** |

**Таблица 4.7. Количество классов-комплектов в каждой параллели**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 класс – 1 | 5 класс – 2 |
| 2 класс – 1 | 6 класс – 2 |
| 3 класс – 1 | 7 класс – 1 |
| 4 класс – 1 | 8 класс – 2 |
|  | 9 класс – 1 |
| Итого: **12** | |

4.8. Режим работы в течение учебного года:

Учреждение работает по графику 5-дневной учебной недели.

Учебные занятия проводятся в 1 смену.

Во 2-ю смену проводятся коррекционные занятия, внеурочная деятельность и воспитательные мероприятия.

В 1-19 классы – уроки по 35 мин.

Максимальная допустимая недельная учебная нагрузка в академических часах:

1 класс – 21 ч, 2а класс – 23 ч, 2б – 23 ч, 3 класс – 23 ч, 4 класс – 23 ч, 5 класс – 29 ч, 6 класс –

30 ч, 7 класс – 32 ч, 8 класс – 38 ч, 9- классы – 38 ч.

Продолжительность учебных занятий обучающихся на дому: в 1-10 классах – не более 25 мин (в зависимости от медицинских показаний и физического/психического состояния обучающегося);

Максимальная допустимая недельная учебная нагрузка в академических часах:

1 -4 классы – по 8 ч, 5-8 классы – по 10 ч, 9- классы – 11 ч.

**Таблица 4.9. Расписание звонков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Время | Режимные моменты | |
| *ЗАНЯТИЯ В ШКОЛЕ* | | |
| 08.30 – 09.05 | 1-й урок | 5 мин |
| 09.10 – 09.45 | 2-й урок | 5 мин |
| 09.50 – 10.25 | 3-й урок | 5 мин |
| 10.30 – 11.05 | 4-й урок | 10 мин |
| 11.15 – 11.50 | 5-й урок | 5 мин |
| 11.55 – 12.30 | 6-й урок | 10 мин |
| 12.40 – 13.15 | 7-й урок | 5 мин |

**4.9.1. Аттестация обучающихся:**

Промежуточная аттестация

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются: во 2-9 классах - за четверть, полугодие. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В 1 классе балльное оценивание знаний обучающихся не проводится. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации регламентируются Положением о текущей и промежуточной аттестации 2-9 классов. В 2024-2025 учебном году промежуточная аттестация в МОКУ «С(К)ОШ№10(VIII вида)» г. Каспийск РД проводится по графику:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I четверть | II четверть | III четверть | ГОД |
| 18.10. - 21.10. | 13.12. - 16.12. | 14.03. - 17.03. | 16.05. - 19.05. |

**Итоговая аттестация**

После освоения адаптированной основной образовательной программы проводится итоговая аттестация обучающихся.

Итоговая аттестация обучающихся, освоивших адаптированную основную образовательную программу, проводится в форме экзамена по профилю трудового обучения. Итоговая аттестация проводится в 9-м классе после прохождения трудовой практики 08.06.2025 г.

**Рассмотрен и принят**

**на заседании педагогического совета**

**Протокол № 1 от 30.08.2024 г.**

Утверждаю:

Директор МОКУ «С(К)ОШ№10

(VIII вида)» г. Каспийск РД

приказ № от 30.08.2024 год.

****

/А.З. Азизагаев./

**ПЛАН**

**внутришкольного контроля**

**МОКУ «С(К)ОШ№10 (VIII вида)» на 2024-2025 уч. год.**

**4.9.2. Внутришкольный контроль**

В школе сложился определенный стиль внутришкольного контроля и управления. Это результат взаимодействия следующих факторов:

Четкая, налаженная структура всех структур управления – педсовет, методические объединения, психолого – педагогическая и медико - социальная службы, орган самоуправления обучающихся, родительский комитет.

Использование достижений педагогической науки и практики, вовлечение учителей в инновационную деятельность.

Умение выделять основные проблемы и противоречия, ставить реальные задачи и создавать условия для решения этих задач.

Реализация принципов демократизации и гуманизации внутришкольного контроля – через систему делегирования функций контроля экспертным группам, согласование с учителями сроков, ключевых тем контроля, привлечение методических объединений, творческих групп к составлению плана работы по ВШК, предпочтение методам предварительного контроля. Индивидуализация работы с учителями через диагностику, собеседование, отслеживание динамики результативности работы учителя.

Оказание реальной помощи и поддержки учителям, стимулирование результативной, творческой работы. ВШК осуществляется по следующим направлениям: организация УВП, качество обучения и обученности обучающихся, эффективность работы учителя, выполнение Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, соблюдение единства требований в организации УВП, ведение школьной документации, организация углублённой трудовой подготовки, подготовка к Государственной итоговой аттестации в традиционной форме.

Основные задачи:

Создать условия, чтобы процесс отслеживания результатов стал для учителя реальным источником для коррекции качества обученности, успеваемости обучающихся;

Продолжать работу в логике: проблема-диагностика-коррекция - результат, включая последовательно все предметы.

Продолжать привлечение мотивированных обучающихся к проектно-

исследовательской работе как способу развития важнейших компетенций, развития творческих способностей обучающихся с ОВЗ.

Осуществлять индивидуальный контроль динамики результатов каждого ученика, выдвигать и четко отслеживать свои требования, используя потенциальные возможности мотивированных обучающихся.

**Таблица 4.9.3. План внутришкольного контроля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п  /п | Направления контроля | Формы  контроля | Объект контроля | Цель контроля | Методы  контроля | Срок и  контроля | Ответственный | Где подводятся  итоги контроля |
|  | **I четверть** | | | | | | | |
| **1.** | Осуществление  ППС-  сопровождения.  Комплектование классов.  документы обучения на дому.  Проверка личных дел обучающихся.  Тематический контроль. | обзорный | Организация  ППС-  сопровождения  обучающихся на учебный год | Качество и своевременность оформления документации  ППС-  сопровождения в соответствии с рекомендациями ПМПк. | изучение документации | сентябрь | зам.  директора по УР | справка,  совещание при зам. дир. по УР |
| **2.** | Достижение эффективности и качества образования  Обучающихся.  Обучение на дому,система работы. | обзорный | Организация учебного  процесса  обучающихся на дому | Анализ соответствия организации учебного процесса обучающихся на дому требованиям «Положения об обучении на дому индивидуально с учителем» | изучение документации | октябрь | зам. директора по УР | справка,  совещание  при зам. дир. по УР |
| **3.** | Качество и  эффективность  выполнения государственного задания.  Коррекционно-развивающие занятия.  Входной контроль. | Итоговый  комплексный | Входная диагностика ЗУНов/  предметных  результатов  обучающихся по математике, письму/ русскому языку, чтению | Мониторинг  сформированности  ЗУНов/предметны х результатов обучающихся на начало учебного года. | устная или письменная  проверка знаний | 20.09. -  23.09. | руководители  МО  учителей | справка,  заседание МС |
|  | Проверка поурочных планов.  Рабочие тетради  2-4 кл. Тетради инструктажей по технике безопасности жизни и здоровья учащихся. | Состояние преподавания проф.трудового обучения (шв.дело). | Адаптация обучающихся 1, 5классов | Предупреждение дезадаптации обучающихся  1, 5 классов. | посещение уроков,  собеседование | октябрь | педагоги-  психологи | справка,  заседание  МС |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II четверть** | | | | | | | | |
|  | Качество и  эффективность  выполнения государственного задания.  Состояние преподавания адаптивной физкультуры в 1,2-9 классах.  Проверка техники чтения . | промеж  уточный  классно-  обобщающий | Состояние рабочих  Тетрадей  обучающихся | Изучение качества проверки рабочих тетрадей обучающихся учителями, уровня соблюдения обучающимися единого графического режима. | изучение документации | ноябрь | руководители  МО  учителе  й | справка,  совещание при зам. дир. по УР |
| **2.** | Реализация  выполнения ФГОС, рабочие программы,  проверка  школьной  документации. | комплексно-  обобщающий | Организация учебного  процесса  обучающихся 9 класса | Анализ соответствия организации учебного процесса обучающихся 9 класса требованиям ФГОС | изучение документации, собеседование | декабрь | зам. директора по УР | справка, заседание  МС |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.** | Достижение эффективности и качества  Образования  Обучающихся.  Диагностические промежуточные контрольные работы  в 5-9классах. | промеж уточный  обобщающий | Накопляемость текущих и объективность выставления итоговых отметок.  Обучение на дому –проверка состояния индивидуального обучения. | Анализ выполнения учителями требований «Положения о системе оценок, форм, порядке и проведении промежуточной и  итоговой аттестации» | изучение документации | декабрь | Зам.  директора по УР | справка,  совещание при зам. дир. по УР |
| **III четверть** | | | | | | | | |
| **1.** | Реализация  выполнения ФГОС.  Проведение тематического контроля. | персональный,  тематический | Соответствие уроков биологии и географии  требованиям  ФГОС | Выявление соответствия содержания уроков биологии и географии обязательным для исполнения требованиям ФГОС. | посещение занятий | январь | зам. директора по УР | справка,  совещание при зам. дир. по УР |
| **2.** | Достижение эффективности и качества образования  обучающихся | Промежуточный персональный | Состояние работы  педагогов с обучающим  ися на дому | Анализ соответствия работы педагогов с обучающимися на дому требованиям «Положения об обучении на дому индивидуально с учителем» | изучение документации , собеседование | февраль | зам. директора по УР | справ  ка,  совещание при зам. дир. по УР |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.** | Реализация национального проекта  «Образование» | тематический | Содержание и изложение учебного материала на уроках  профессионально-трудового обучения | Повышение качества преподавания на уроках ПТО в рамках участия в национальном проекте «Образование» | посещение уроков, собеседование | март | зам. директора по УР | справка,  совещание при зам. дир. по УР |
| **IV четверть** | | | | | | | | |
| **1.** | Реализация  выполнения ФГОС | итоговый | Готовность  обучающихся 1 класса к обучению во  2 классе | Определение уровня готовности обучающихся 1 класса к обучению во 2 классе | анализ  документации, посещение уроков  собеседование | апрель | зам.  директора по УР | справка,  заседание  МС |
| итоговый | Готовность обучающихся 4 класса к обучению в  5 классе | Определение уровня готовности обучающихся 4 класса к обучению во 5 классе | анализ документации, посещение уроков, собеседование | апрель | зам. директора по УР | справка,  заседание  МС |
| **2.** | Качество и  эффективность выполнения государственного задания. | комплексно-обобщающий, итоговый | Уровень  удовлетворённости родителей качеством и  эффективностью выполнения государственного задания | Анализ уровня удовлетворённости родителей  качеством и эффективностью выполнения государственного задания. | анкетирование родителей | май | Педагог-  психолог | справка,  совещание при зам. дир. по УР |
| **3** | Качество и  эффективность  выполнения государственного задания. | итоговый | Итоговая диагностика ЗУНов/предметных  результатов  обучающихся по математике, письму/ русскому языку, чтению | Анализ мониторинга  сформированности  ЗУНов/предметны х результатов  обучающихся на  конец учебного года. | устная или письменная  проверка  знаний | 16.05. -  19.05 | руководители  МО  учителе  й | справка, заседание  МС |
| итоговый | Качество выполнения рабочих программ по учебным предметам, дисциплинам, модулям | Анализ качества выполнения рабочих программ по учебным предметам, дисциплинам, модулям | сравнительный анализ | до  31.  05 | зам.  директора по УР | справка,  заседание  МС |

**V. Образовательная область**

5.1. Обеспечение общего и начального образования.

*Обеспечение общего и начального образования* школы осуществляется

в соответствии с: Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. N 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022

№ 1026 "Об утверждении федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)".

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2021 г. № 28 «Об утверждении СанПиН СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к образовательным организациям»;

-Уставом МОКУ «С(К)ОШ№10(VIII вида)» г. Каспийск РД.

Учебным планом, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 10.04.2002 г. № 29/2065-п;

Программой специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида под редакцией В. В. Воронковой;

Адаптированной основной общеобразовательной программой обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) 1-9 классы (вариант 1);

Адаптивной основной общеобразовательной программой образования обучающихся с умеренной, тяжёлой и глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными

нарушениями, тяжёлыми и множественными нарушениями развития 1-9 классы (вариант 2);

Адаптированной образовательной программой для обучающихся с умеренной и тяжёлой умственной отсталостью 9- классы;

Адаптированной образовательной программой для обучающихся с лёгкой умственной отсталостью 9- классы;

**5.2. Мероприятия в рамках учебной деятельности**

**Таблица 5.2.1. План мероприятий в рамках учебной деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки | Ответственный за выполнение |
| 1. | Корректировка и разработка локально-нормативных актов и УМК в соответствии с требованием ФГОС | в течение года | администрация, педагоги |
| 2. | Предоставление обучающимся образовательных услуг, психолого-педагогическое сопровождение в соответствии с их психофизическими особенностями | в течение года | администрация, педагоги |
| 3. | Организация оптимальной модели  образовательного процесса, обеспечивающего интеграцию урочной и внеурочной деятельности в 1,2, 3,4,5,6, 7,8,9 классах согласно ФГОС | в течение года | администрация, учитель 1, 2, 3,4,5,6,7,8 ,9 класса, специалисты |
| 4. | Внедрение в образовательный процесс модульного обучения, проектной деятельности предметно-практического содержания, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий, новых типов уроков | в течение года | зам.директора по УР и ВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6. | Работа с родителями (законными представителями):   * анкетирование родителей по вопросам удовлетворенности условиям и качеством предоставления образовательных услуг; - изучение образовательного запроса родителей   (законных представителей);   * собеседование и консультирование по вопросам организации учено-воспитательного процесса; * привлечение родителей (законных представителей) к оценке качества образования; - информирование родителей о ФГОС. | в течение года | администрация, педагог-психолог, классные руководители |
| 7. | Организация индивидуального обучения обучающихся по мере поступления медицинских заключений. Обеспечение качества прохождения учебных программ. | в течение года | администрация |
| 8. | Организация и проведение экскурсий в соответствии с планами учителей – предметников и кл. руководителей. | в течение года | кл. руководители, учителя |
| 9. | Анализ отчётов кл. руководителей по итогам четвертей, учебного года на совещании при директоре и заседаниях педсовета. | в течение года | администрация |
| 10. | Мониторинг успеваемости, качества знаний обучающихся по предметам. | в течение года | руководители МО |
| 11. | Проведение открытых уроков, воспитательских занятий. | в течение года | руководители МО, педагоги |
| 12. | Составление расписания уроков, занятий по внеурочной деятельности. | до  01.09. | зам. директора по УР |
| 13. | Ведение необходимой педагогической документации: - классные журналы;  -журналы внеурочной деятельности ,  - журналы групп. | до  15.09. | зам. директора по УР и ВР |
| 14. | Составление:   * графиков проверки календарно – тематического планирования, тетрадей, дневников, классных журналов; * графиков проведения контрольных работ. | сентябрь | зам. директора по УР |
| 15. | Организация обучения школьников на дому по индивидуальным образовательным программам. | до  15.09. | зам. директора по УР |
| 16. | Повышение профессиональной компетентности педагогов посредством деятельности инновационной системы образования, системы методической работы на уровне РД. | по плану работы | зам.директора по УР и ВР |
| 17. | Обеспечение обучающихся учебными пособиями, учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников | в течение года | Администрация, педагог-библиотекарь |
| 18. | Обеспечение обучающихся учебно-лабораторным, предметно-наглядным оборудованием | в течение года | Администрация, учителя |
| 19. | Внедрение новой процедуры оценки образовательных результатов  (Дневник наблюдения обучающегося, мониторинг) | в течение года | зам. директора по УР и ВР, классные руководители |

**5.3. Мероприятия в рамках коррекционно – развивающей деятельности.**

**Таблица 5.3.1. План мероприятий в рамках коррекционно-развивающейся деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки | Ответственный за выполнение |
| 1 | Логопедические занятия в 1 – 9 классах | сентябрь - май | учитель - логопед |
| 2 | Коррекция эмоциональной, личностной и познавательной сферы. | сентябрь - май | педагог - психолог |
| 3 | Развитие устной речи на основе изучения предметов и явлений окружающей действительности. | сентябрь - май | учителя начальных классов |
| 4 | Работа по индивидуальным программам реабилитации и абилитации детей – инвалидов. | в течение года | педагог - психолог, учитель – логопед, мед. работники, учителя |
| 5 | Психологическая помощь детям, требующим особого внимания. | в течение года | педагог - психолог |
| 6 | Отслеживание динамики речевого развития | в течение года | учитель - логопед |
| 7 | Организация коррекционной логопедической работы в рамках групповой и индивидуальной работы. | в течение года | учитель - логопед |
| 8 | Ритмика | в течение года | педагог внеурочной деятельности |
| 9 | Социально-бытовая ориентировка  Основы социальной жизни | в течение года | педагоги, воспитатели |
| 10 | Развитие психомоторики и сенсорных процессов | в течение года | педагог – психолог |
| 11 | Занятия по программе «Ключи жизни» | в течение года | педагог – психолог |
| 12 | ППС - сопровождение обучающихся | в течение года | все участники образовательного процесса |

**5.4. Организационно – педагогическая работа**

**Таблица 5.4.1. План мероприятий организационно-педагогической работы**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № **п\П** | **Наименование мероприятий** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Организация режима работы школы в соответствии с Уставом, государственным заданием, СанПиНом | август. | администрация |
| 2 | Оборудование классов, мастерских, кабинетов, согласно СанПиНу | до 10.08. | Завхоз |
| 3 | Закрепление списочного состава обучающихся за классными руководителями, воспитателями. | до 01.10. | администрация |
| 4. | Составление плана внутришкольного контроля | до  10.08. | зам. директора по УР и ВР |
| 5. | Заполнение классных журналов . | постоянно | кл. руководители |
| 6. | Составление статистического отчёта ОШ – 1, анализ выполнения государственного задания | сентябрь | зам. директора по УР и ВР |
| 7 | Составление расписания уроков, логопедических занятий, внеурочной деятельности, графика работы воспитателей. | август - сентябрь | зам. директора по УР и ВР |
| 8 | Тарификация | август | администрация |
| 9 | Утверждение календарно - тематического планирования педагогов, рабочих программ | август | директор школы |
| 10 | Оформление информационных стендов для обучающихся и родителей | Август  сентябрь | администрация |
| 11 | Оформление личных дел обучающихся и алфавитной книги | сентябрь | зам. директора по УР, секретарь |
| 12 | Организация контроля кл. руководителями за посещаемостью школы обучающимися | в течение года | кл. руководители |
| 13 | Организация взаимопосещения уроков и занятий педагогами школы . | в течение года | руководители МО |
| 14 | Внутришкольный смотр учебных классов, мастерских | в течение года | администрация |
| 15 | Утверждение графика отпусков | декабрь | директор |
| 16 | Составление расписания уроков, внеурочной деятельности | август | зам.директора по УР и ВР |
| 17 | Составление графика работы воспитателей. | постоянно | зам.директора по ВР |

**Таблица 5.5.**

**[План работы педагогического совета школ](https://vip.1zavuch.ru/" \l "/document/118/65447/" \t "_blank)ы**

**МОКУ «С(К)ОШ№10(VIII вида)» г. Каспийск РД**

**На 2024-2025 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание деятельности | Срок | Ответственный |
| I | 1.Итоги работы школы за 2023/2024учебный год.  2.План работы школы на новый  2024 - 2025 учебный год.  Методическая тема:  «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях введения ФГОС для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)».  А) Информация о Концепции и важнейших инициативах Министерства просвещения РФ ,планируемых на 2024/25 уч.год.  3.Требования к организации режима школы.  4. Разное.  А. Мы против коррупции в образовании.  5. Утверждение решения педагогического совета. | август | Директор  школы Зам. директора по УВР Джалилова З.М.  Зам. директора по ВР Мирзоева К.Н.  Директор школы  Азизагаев А.З  Врач-педиатр.  Муфталиева Д.Я.  (отв.по приказу по антикоррупции). |
| II | 1. Итоги учебной работы за 1-ую четверть   2024-2025учебного года.  2.Доклад «Использование ИКТ как средство активизации познавательной деятельности учащихся коррекционной школы(VIII вида) Робототехника».  3.Итоги воспитательной работы за 1-ую четверть | Ноябрь | 1.Директор  1).Зам. директора  по УВР Джалилова З.М..  2) учитель начальных классов ,дефектолог- Абдурахманов И.З.  Зам. директора по ВР Мирзоева К.Н. |
| III | 1. Итоги 2 четверти.   Круглый стол «Совершенствование  работы учителя в условиях ФГОС для детей с ОВЗ».  2 .Об организации работы по охране труда и охране жизни и здоровья обучающихся в условиях школы. | Декабрь | Директор. Заместитель директора по УВР,  Заместитель директора по ВР.  Руководители МО,  классные руководители |
| IV | 1.Анализ качества знаний учащихся за  1 полугодие 2024-2025 учебного года.  2. Доклад «Практическая реализация принципа  комплексного сопровождения  образовательно-воспитательного процесса.»  3. О допуске к экзаменам. | март | Заместитель директора  УВРДжалилова З.М.    Зам. директора по ВР  Мирзоева К.Н.  Заместитель директора.  УВР Джалилова З.М.  Учителя технологии,  кл.рук.- 9 класса. |
| V | 1.Итоги работы школы  за 2024/2025 учебный год.  2.О допуске учащихся 5-9 классов к  трудовой практике.  3.О переводе учащихся 1 - 4 классов.  4.Об итогах экзаменов в 9 классе. | май | Директор  Зам.директора  УВР Джалилова З.М. Зам. директора по УВРДжалилова З.М.  Соц.педагог  Классные руководители |

**Совещание при директоре.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание деятельности | Срок | Ответственные | результат |
| I | 1. О режиме работы школы в 2024-2025 учебном году.  2. Организация питания;  3.Итоги комплектования учебниками;  4.Обеспечение правил ТБ;  5.О задачах ВШК в 2024-2025 учебном году. | сентябрь | Администрация  школы | Протокол |
| II | 1.Соблюдение техники безопасности на рабочем месте, ППБ и антитеррористической безопасности в школе.  2.О проведении профилактических мероприятий в ОУ по предотвращению террористических актов. | октябрь | Администрация  школы. | Протокол |
| III | 1.Анализ работы школы за 1 четверть  2.Анализ выполнения мероприятия по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.  3.Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов. | ноябрь | Администрация школы | Протокол |
| IV | 1.Выполнение программ по учебным предметам и выявление причин отставания школьников в первом полугодии.  2.Анализ занятости во внеурочное время обучающихся, находящихся на внутришкольном учете и в социально-опасном положении.  3.Инструктаж по технике безопасности перед новогодними праздниками. | декабрь | Администрация школы | Протокол |
| V | 1.О ходе подготовки к итоговой аттестации выпускников.  2.Изучение уровня адаптации учащихся 1, 5 классов.  3.Об анализе работе по предупреждению детского травматизма в учебное время. | январь | Администрация школы | Протокол |
| VI | 1.О результатах проверки классных журналов, индивидуального обучения на дому журналов внеурочной деятельности.  2. О реализации требований ФГОС во внеурочной деятельности.  Результативность работы внеурочной деятельности (ФГОС)  1-9 классы. | февраль | Администрация школы | Протокол |
| VII | 1.О работе школы по социальной защите прав обучающихся.  2. Об основных направлениях духовно-нравственного воспитания на современном этапе.  3. О мерах по профилактике дорожно-транспортного травматизма. | март | Администрация школы | Протокол |
| VIII | 1. О форме работы классных руководителей с родителями обучающихся.  2.Результативность работы дефектолога, логопедического кабинета, психологической службы, работы социального педагога.  3. О состоянии ведения школьной документации.  4. О подготовке к празднованию Дня Победы. | апрель | Администрация школы | Протокол |
| IX | 1. Об организованном окончании учебного года. Подготовка учащихся к летнему  отдыху. Проблемы. Пути решения.  2. Состояние школьной документации.  3.О проведении праздника «Последнего звонка». | май | Администрация  школы | Протокол |

**Совещание при заместителе директора по УР**

**на 2024-2025 учебный год.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Месяц** | **Тема совещаний** |
| Сентябрь | 1. Соблюдение инструкции при оформлении классных журналов. 2. Инструктаж по заполнению классных журналов.   2. Организация занятий с учащимися, находящихся на индивидуальном обучении.  3. План контроля на 1 четверть. |
| Сентябрь | 1. Результаты проверки журналов (классных, индивидуальных, групповых занятий).  2. Результаты проверки календарно-тематических планов.  3. Утверждение графика открытых уроков и предметных недель. |
| Октябрь | 1. Результаты проверки личных дел.  2. Состояние проверки тетрадей учащихся 8-9 классов.  3. План окончания 1 четверти. |
| Ноябрь | 1. Итоги тематического контроля «Работа с учащимися индивидуального обучения на дому ».  2. Объективность выставления оценок за четверть. |
| Декабрь | 1. Итоги контроля за работой учителей, имеющих неуспевающих учащихся.  1. Участие в конкурсах и выставках.  2. Выполнение рабочих программ за 1 полугодие. |
| Январь | 1. Итоги классно-обобщающего контроля в 9 классе.  2. Анализ состояния документации по итогам 1 полугодия.  3. Итоги проведения открытых уроков. |
| Февраль | 1. Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации. |
| Март | 1. Итоги 3 четверти.  2. Работа с учащимися и их родителями по ознакомлению с нормативно-правовыми документами об итоговой и промежуточной аттестации учащихся. |
| Апрель | 1. Итоги работы предметных недель.  2. Оформление аттестационного материала.  3. Инструктаж с учителями-предметниками по проведению промежуточной и итоговой аттестации. |
| Май | 1. Готовность документации к аттестации учащихся.  2. Предварительные итоги за 2 полугодие.  3. Выполнение программ за год. |
| Июнь | 1. Итоги промежуточной и итоговой аттестации учащихся.  2. Анализ проверки документации: личных дел, классных журналов,  журналов по ТБ.  3. Итоги 2024-2025 учебного года. |

**5.6. Методическое сопровождение**

***Тема:*** : «Социализация детей с нарушением интеллекта через практико – ориентированную образовательную деятельность в рамках ФГОС».

***Цель:*** Цель: создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования, социализации детей с нарушением интеллекта через практико– ориентированную образовательную деятельность в условиях реализации ФГОС.

***Задачи:***

* изучать материалы по вопросам организации методической работы на этапе введения ФГОС;
* проводить беседы с педагогами, работающими по требованиям современных стандартов;
* внедрять в практику педагогов изученные современные требования;
* отслеживать изменения в профессиональной деятельности педагогов, работающих по ФГОС, выявляя дефицит знаний и умений.

***Ожидаемый результат:***

* рост уровня подготовки к урокам в свете новых требований,
* повышение уровня педагогического мастерства,
* совершенствование качества преподавания на современном уроке,
* использование педагогами изученных современных методических приёмов на уроках.

**Таблица.5.9. План методического совета.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Содержание работы* | *Сроки* | *Ответст венные* |
| ***Заседание 1.***   * Анализ методической работы за 2023–2024 учебный год. * Методическая тема учреждения на 2023-2028 гг.- «Социализация детей с нарушением интеллекта через практико – ориентированную образовательную деятельность в рамках ФГОС».   «Методический калейдоскоп»: обсуждение и утверждение планов работы МО на 2024 – 2025 учебный год, плана подготовки итоговой аттестации выпускников на 2024-2025 учебный год, рассмотрение перспективного плана аттестации педагогов.   * Рассмотрение рабочих программ учебных предметов для 9 класса с учётом требований ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями). * Рассмотрение перспективных планов повышения квалификации педагогов школы на текущий год. * Ознакомление с документацией . * Определение наставнических пар для молодых и вновь   прибывших специалистов. | Август | председатель МС,  члены  МС |
| ***Заседание 2.***   * Диагностика качества ЗУН/предметных результатов обучающихся на начало учебного года. * Организация работы по аттестации учителей: * уточнение графика аттестуемых, * оказание методической помощи аттестуемым. * Работа социального педагога и педагогов-психологов по профилактике безнадзорности, правонарушений и самовольных уходов.    Организация проведения предметной недели Математики.   * Утверждение графика контрольных работ за I четверть. | Октябрь | председатель МС,  члены  МС |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Заседание 3.***   * «ФГОС: успехи и трудности (анализ уроков, проводимых в 9 классах, с позиции требований ФГОС)». * Профессиональная компетентность педагогов, чьи уроки   были посещены в I четверти. | ноябрь. | председат ель МС,  члены  МС |
| ***Заседание 4.***  Рассмотрение билетов итоговой аттестации за курс обучения в МОКУ «С(К)ОШ№10(VIII вида)» г. Каспийск РД по профессионально-трудовому обучению: слесарное дело и (швейное дело)- вязание ».   * Профессиональная компетентность педагогов, чьи уроки были посещены во II четверти. | Декабрь | председат ель МС,  члены  МС |
| ***Заседание 5.***   * Анализ результатов административных контрольных работ за I полугодие. * Итоги мониторинга учебного процесса за I полугодие. | Январь | председат ель МС,  члены  МС |
| ***Заседание 6.***   * Расширение зоны использования ИКТ в образовательном процессе в условиях введения ФГОС. * Обеспечение обучающихся школы ППС - сопровождением в рамках выполнения государственного задания. * Анализ проведения предметной недели учителей начальных классов . | Февраль | председат ель МС,  члены  МС |
| * Утверждение графика контрольных работ за III четверть. | Март | председат ель МС,  члены  МС |
| ***Заседание 7.***   * Обсуждение педагогического опыта «Новые подходы к обучению в контексте реализации ФГОС». * О состоянии работы ППк в 2024 – 2025 учебном году. Корректировка плана по совместной работе с МС. * Утверждение графика итоговых контрольных работ по предметам за 2024-2025 учебный год. * Вопросы организации и результаты проведения предметной недели Труда. * Вопросы организации и результаты проведения предметной недели Здоровья и Спорта. * Профессиональная компетентность педагогов, чьи уроки были посещены в III четверти. | Апрель | председат ель МС,  члены  МС  члены  ППк |
| ***Заседание 8.***   * Итоги проведения годовых контрольных работ по письму и математике, отслеживание допущенных ошибок, их анализ. Результаты техники чтения обучающихся. * Подведение итогов обмена опытом и обобщения опыта педагогов. * Итоги аттестации, курсов повышения квалификации педагогов   в 2024– 2025 учебном году.   * Отчёты руководителей МО по реализации единой методической темы   в 2024 – 2025 учебном году.   * Обсуждение плана методической работы   на 2025 – 2026 учебный год. | май | председатель МС,  члены  МС |

**Таблица 5.9.1. План заседаний методического объединения учителей начальных классов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Месяц | Тема | Форма проведения | Ответственный |
| 1. | август | Анализ работы за 2023-2024 учебный год и утверждение плана работы МО  на 2024-2025 учебный год | организационное заседание | Шамхалова А.С.. |
| 2. | октябрь | «Повышение эффективности и качества образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) через внедрение современных образовательных технологий»  **Тема** : «Использование современных педагогических технологий в процессе обучения.» | круглый стол | Абдурахманов И.З. |
| 3. | декабрь | «Создание условий для получения качественного образования учащихся с различными образовательными потребностями».  **Тема**: Проблемы обучения и воспитания детей со сложной структурой дефекта | педагогическое общение | Пайзулаева Н.С |
| 4. | март | «Актуальные вопросы образования детей с интеллектуальными нарушениями в соответствии с требованиями ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными  нарушениями) (на основе второго варианта  АООП)»  **Тема**: Развитие устной и письменной речи учащихся с ограниченными возможностями здоровья на логопедических занятиях. | взаимное обучение | Мурадова Э.Б. |
| 5. | май | Итоги педагогической и творческой деятельности педагогов. | капустник | Шамхалова А.С. |

**Таблица 5.9.2. План заседаний методического объединения учителей-предметников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Месяц | Тема | Форма проведения | Ответственный |
| 1. | август | Анализ работы за 2023-2024 учебный год и утверждение плана работы МО на 2024- 2025 учебный год | организационное заседание | Багирова Ф.К. |
| 2. | ноябрь | «Повышение эффективности и качества образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) через внедрение современных образовательных технологий»  Тема: Изучение психологических особенностей учащихся – важное условие повышения эффективности обучения и воспитания. | круглый стол | Муфталиева Д.Я. |
| 3. | январь | «Создание условий для получения качественного образования обучающихся с разными образовательными потребностями»  Тема: Реализация системно-деятельностного подхода в обучении детей с интеллектуальными нарушениями на этапе введения ФГОС. | педагогическое общение | Муталибова Э.Э. |
| 4. | март | «Актуальные вопросы образования детей с интеллектуальными нарушениями в соответствии с требованиями ФГОС образования обучающихся с умеренной и выраженной умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»  ТЕМА :  1.«Технологии реализации ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).  2.Реализация программы ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью на уроках русского языка. | взаимное обучение | Багишева Г.Н.  Рамазанова К.У. |
| 5. | май | Итоги педагогической и творческой деятельности педагогов | капустник | Багирова Ф.К. |

**VI. План работы школьной библиотеки.**

Задачи школьной библиотеки

Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.

Осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств: книг, учебников, журналов, газет. Пополнение картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации, составление библиографического описания книг и журналов.

Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.

Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.

Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.

Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.

Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.

Совершенствование традиционных и нетрадиционных форм индивидуальной и массовой работы библиотеки, в том числе используя Интернет – ресурсы.

Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

Основные функции школьной библиотеки:

*Информационная -* предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

*Воспитательная -* воспитание чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

*Культурологическая* - организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

*4.Образовательная* - поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

Направления деятельности библиотеки

библиотечные уроки;

информационные и прочие обзоры литературы;

беседы о навыках работы с книгой;

подбор литературы для внеклассного чтения;

выполнение библиографических запросов;

методическое обеспечение и участие в общешкольных мероприятиях.

**Таблица 6..1. Работа с библиотечным фондом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки исполнения | Ответственный |
| 1. | Изучение состава фондов и анализ их использования.  Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2024/2025 учебный год. | В течение года  Сентябрь - октябрь | Штанчаева Б.Г. |
| 2. | Работа с Федеральным перечнем учебников на 2024-2025 учебный год. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2025 - 2026 учебный год. | Май, август, сентябрь | Штанчаева Б.Г. |
| 3. | Комплектование фонда, оформление подписки периодических изданий на 1 полугодие 2024 г.,.2 полугодие 2025 г.  Списание учебного фонда с учётом ветхости и смены учебных программ.  Сверка фонда библиотеки на наличие экстремистских материалов, составление акта сверки. | Сентябрь-май  Ноябрь,  апрель  Май – июнь  1 раз в месяц | Штанчаева Б.Г. |
| 4. | Приём и техническая обработка новых учебных изданий.  Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам. | По мере поступления.  Май, август  сентябрь. | Штанчаева Б.Г. |
| 5. | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | По мере поступления.  Август-сентябрь | Штанчаева Б.Г. |
| 6. | Обеспечение сохранности. Рейды по проверке учебников. Проверка учебного фонда. Ремонт книг.  Сверка с бухгалтерией.  Санитарный день. | Сентябрь  Декабрь  Март 1 раз в месяц | Штанчаева Б.Г.. Актив библиотеки |
| 7. | Маркировка фонда. | В течение года | Штанчаева Б.Г. Комиссия по  маркировке |

**Таблица 6..2. Справочно-библиографическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Пополнение и редактирование алфавитного каталога, картотеки статей. Выдача библиографических справок. | В течение года | Штанчаева Б.Г. |
| 2. | Ведение электронного каталога, картотеки учебников | В течение года | Штанчаева Б.Г. |
| 3. | Проведение библиотечно-библиографических занятий для обучающихся школы с применением  новых информационных технологий | В течение года | Штанчаева Б.Г. |
| 4. | Формирование информационно- библиографической культуры | Сентябрь- апрель | Штанчаева Б.Г. |

**Таблица 6..3. Индивидуальная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе. | В течение года | Штанчаева Б.Г. |
| 2. | Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей. | В течение года | Штанчаева Б.Г. |
| 3. | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | В течение года | Штанчаева Б.Г. |
| 4. | Изучение и анализ читательских формуляров | В течение года | Штанчаева Б.Г. |

**Таблица 6..4. Работа с педагогическим коллективом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе на МО. | По мере поступления | Штанчаева Б.Г. |
| 2. | Консультационно -информационная работа с педагогами. Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям. Вебинары. Видео семинары. Бинарные уроки и внеклассные занятия. | В течении года | Штанчаева Б.Г. |

**Таблица 6..5. Создание фирменного стиля**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Эстетическое оформление библиотеки. | В течение года | Штанчаева Б.Г. |

**Таблица 6..6. Реклама о деятельности библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой) . На сайт школы: новости из школьной библиотеки. | В течение года | Штанчаева Б.Г. |
| 2. | Оформление выставок книг:  «Книжки-именинницы»,  «Писатели-юбиляры**».**  **Дни воинской славы России:** - «День защитника Отечества»; - «День Победы».  **Другие темы:**  «Методические рекомендации»;  «Библиотечный дворик!»;  «Тебе, учитель». | В течение года  Февраль  Май  Сентябрь-май  Май.  Сентябрь- май | Штанчаева Б.Г. |

**Таблица 6.7. Профессиональное развитие**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/ п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственный |
| 1. | Анализ работы библиотеки за  2023- 2024 учебный год. | Май | Штанчаева Б.Г. |
| 2. | План работы библиотеки  на 2024- 2025 учебный год. | Май | Штанчаева Б.Г. |
| 3. | Участие в городском республиканском МО. Ведение учётной документации школьной библиотеки. | В соответствии с планом.  Методические дни. | Штанчаева Б.Г. |
| 4. | Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий. | Весь год | Штанчаева Б.Г. |
| 5. | Самообразование:  приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей. | Весь год | Штанчаева Б.Г. |
| 6. | Взаимодействие с библиотеками города и РД.  Инновационная работа: проектная деятельность. | Весь год | Штанчаева Б.Г. |
| 7. | Публикация статей в периодических изданиях и на сайтах | Весь год | Штанчаева Б.Г. |

**Таблица 6..8. Работа с читателями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Перерегистрация читателей  (прибытие/выбытие, перерегистрация классов). | Сентябрь-октябрь | Штанчаева Б.Г. |
| 2. | Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей. | В течение года | Штанчаева Б.Г. |
| 3. | Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся. | В течение года | Штанчаева Б.Г. |
| 4. | Проводить беседы с вновь  записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику. | Постоянно | Штанчаева Б.Г. |
| 4. | Изучение и анализ читательских формуляров. | 1 раз в месяц | Штанчаева Б.Г. |
| 5. | Рекомендательные беседы при записи и выдаче книг. Беседы о прочитанных книгах. | Постоянно | Штанчаева Б.Г. |

**Таблица 6. 9. Работа с читателями (массовая работа)**

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | Содержание работы | Читательское назначение | Ответственные |
| 1. | Книжная выставка «Учись! Узнавай! Удивляйся!». | 1-9 классы | Штанчаева Б.Г. |
| 2 | Библиотечный урок: «В гостях у  Королевы книжки» (знакомство с библ.. | 1-2 классы | Штанчаева Б.Г. |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | «День добра и уважения» - урок доброты ко дню пожилого человека. | 1-9 классы | Штанчаева Б.Г. |
| 2 | Литературный час «Чудесные сказки откроем (к дню рождения писателя Е.Пермяка) . | 1-4 классы | Штанчаева Б.Г. |
| 3 | 28 октября – Международный день школьных библиотек. Библиотечный урок «Остров книжных сокровищ». | 1-9 классы | Штанчаева Б.Г. |

**НОЯБРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Презентация к Дню народного единства «Наша сила в единстве». | 1- 9 классы | Штанчаева Б.Г. |
| 2. | Литературный час «По тропинкам сказок Д. Н. Мамина - Сибиряка» (к дню рождения) | 1-6 классы | Штанчаева Б.Г. |
| 3. | Книжная выставка к Дню матери:  «Говорите мамам нежные слова». | 1-9 классы | Штанчаева Б.Г.. |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Выставка книг «Ты в этом мире не один» ( к международному дню инвалидов). | 1-9 классы. | Штанчаева Б.Г. |
| 2. | Информационный час «Осторожно СПИД!»: к международному дню борьбы со СПИДом. | 7- 9 классы | Штанчаева Б.Г. |
| 3. | Библиотечный урок «Эдуард Успенский и его друзья». (к дню рождения). | 1-6 классы | Штанчаева Б.Г. |
| 4. | Патриотический час «Минувших лет живая память» (к Дню воинской славы) | 5-9 классы | Штанчаева Б.Г. |

**ЯНВАРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Игра-викторина по сказке А. Н. Толстого «Золотой ключик или приключения Буратино»,посвящённая (к дню рождения). | 1-5 классы | Штанчаева Б.Г. |
| 2. | День снятия блокады Ленинграда. Патриотический час «Летопись блокадного Ленинграда». | 5-9 классы | Штанчаева Б.Г. |
| 4. | Библиотечный урок «Доброй сказки волшебство» (к дню рождения Ш. Перро). | 1-5 классы | Штанчаева Б.Г. |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Урок памяти «Афганистан – незаживающая рана…» (к дню вывода войск из Афганистана). | 5- 9 классы | Штанчаева Б.Г. |
| 2. | Книжная выставка «В мире животных». | 1-9 классы | Штанчаева Б.Г. |

**МАРТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Неделя детской книги | 1-4 классы | Штанчаева Б.Г. |
| 2. | «Здравствуй, Книга!» Посвящение в читатели, для учащихся 1 класса. | 1 класс | Штанчаева Б.Г. |
| 3. | Книжная выставка «Мир детства в мире книг». | 1- 9 классы | Штанчаева Б.Г. |
| 4. | Патриотический час «Крым и Россия – идем одной дорогой». | 5-9 классы | Штанчаева Б.Г. |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Книжная выставка к  международному дню детской книги | 1-9 классы | Штанчаева Б.Г. |
|  | «Всё то, что неизвестно, нам будет интересно!». | 1-6 классы | Штанчаева Б.Г. |
| 2. | Викторина «Через тернии к звёздам», посвящённая Дню космонавтики. | 1-6 классы | Штанчаева Б.Г. |
| 3. | Информационный стенд «Великий драматург Н. А. Островский» (к дню рождения). | 1-9 классы | Штанчаева Б.Г. |
| 4. | Библиотечный урок «Моя профессия  – мое будущее» | 6-9 классы | Штанчаева Б.Г. |

**МАЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Час памяти «Дорогами мужества». | 1-9 классы | Штанчаева Б.Г. |
| 2. | Книжная выставка «Страницы, обожжённые войной». | 1-9 классы | Штанчаева Б.Г. |
| 3. | Библиотечный урок «Не отнимай у себя завтра»: к всемирному дню отказа от табака. | 5-9 классы | Штанчаева Б.Г. |
| 4. | Рейд по сохранности учебной литературы. Сбор книг и учебников. | 1-9 классы | Штанчаева Б.Г. |

**Таблиц 6.9.1. Работа с педагогами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Тема** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Семинар «Проблемы работы с неговорящими детьми» | ноябрь | Учитель-логопед. |
| 2 | Семинар-практикум «Бесконфликтное общение». | январь | Педагог-психолог |
| 3 | Семинар-практикум для педагогов  Тема «Профилактика эмоционального-выгорания педагогов.» | март | Педагог-психолог |
| 4 | Проведение цикла открытых лекций для педагогов по выявлению детей с суицидальным поведением, в том числе с привлечением специалистов учреждений профилактики: - «Психологические особенности подростков»;  - «Как не попасть в беду» и пр. | по запросу | Педагог-психолог |

**6.9.2. Работа с родителями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Тема** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | «Определение дальнейшего профессиаонального маршрута 9 классов» | Сентябрь | Социальный педагог  Педагог-психолог |
| 2 | «Основные проблемы в речевом развитии» | Октябрь | Учитель-логопед. |
| 3 | «Проблемы подросткового возраста.  Общения с подростками» | Ноябрь | Педагог-психолог |
| 4 | «Детские страхи, как их преодолеть» | Декабрь | Педагог-психолог |

**План работы психолого-педагогического консилиума.**

***Цель:*** определение и организация в рамках образовательного учреждения адекватных условий развития, обучения и воспитания детей со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, диагностированными индивидуальными возможностями ребёнка в зависимости от состояния соматического и нервно-психического здоровья.

***Задачи:***

* выявлять актуальные и резервные возможности ребёнка;
* выявлять трудности в освоении образовательных программ, особенности в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
* разрабатывать рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
* консультировать участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
* направлять ребёнка на ПМПК более высокого уровня при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ППк;
* контролировать выполнение рекомендаций ППк.

**Таблица 6.9.3.** **План работы психолого-педагогического консилиума**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № *п/п* | *Мероприятия* | *Сроки* | *Ответственные* |
| **Диагностическое направление** | | | |
| 1. | Наблюдение и обследование вновь поступивших в школу обучающихся,с целью определения путей дальнейшего обучения и коррекционно-развивающей помощи. | в  течение года | члены ППк |
| 2. | Обследование первоклассников с целью определения коррекционно-развивающей помощи. | октябрь | члены ППк, педагоги 1 класса |
| 3. | Адаптация пятиклассников к школьному обучению. Выявление проблем адаптационного периода. | октябрь | члены ППк, педагоги 5 класса |
| 4. | Обследование учащихся 4 класса с целью подготовки к переходу в 5 класс. Готовность учащихся начальной школы к переходу на следующий этап обучения. | апрель | члены ППк, педагоги 4 класса |
| 5. | Наблюдение и обследование обучающихся, из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, с целью выявления проблем в развитии и поведении. | по  необход  имости, по  требован ию | члены ППк,  педагоги |
| 6. | Осуществление психолого-педагогической диагностики и сопровождения обучающихся, склонных к самовольным уходам. | по  необход  имости, по  требован ию | члены ППк,  педагоги |
| 7. | Выявление проблем самоопределения и профессиональной направленности выпускников 9 класса. | Апрель  май | члены ППк, педагоги 9-х классов |
| **Консультативное направление** | | | |
| Родители (законные представители). | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Индивидуальное консультирование  родителей (законных представителей) по данным диагностического обследования. | | по  итогам  диагност ики | педагог-психолог,  учитель-логопед,  соц. педагог |
| 2. | Индивидуальные консультации по вопросам воспитания и обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. | | в  течение года | педагоги |
| 3. | Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций. | | в  течение года | педагог-психолог,  учитель-логопед  , соц. педагог |
| Учителя, воспитатели. | | | | |
| 4. | Индивидуальное консультирование педагогов по данным диагностического обследования обучающихся. | | в  течение года | педагог-психолог,  учитель-логопед, соц. педагог |
| 5. | Индивидуальное консультирование педагогов по организации и планированию работы с обучающимися, имеющими нарушения в поведении, склонных к самовольным уходам. | | в  течение года | педагог-психолог,  учитель-логопед,  соц. педагог |
| 6 | Консультирование педагогов в решении сложных и конфликтных ситуаций. | | в  течение года | педагог-психолог, соц. педагог |
|  | | Обучающиеся. | | |
| 8. | Индивидуальное обучающихся взаимодействию сверстниками. | консультирование по адекватному со взрослыми и | в  течение года | педагог-психолог,  учитель-логопед, соц. педагог |
| 9. | Индивидуальное консультирование обучающихся по профессиональному выбору. | | в  течение года | педагог-психолог, соц. педагог |
| 10. | Консультирование обучающихся по выходу из сложных и конфликтных ситуаций. | | в  течение года | педагог-психолог, соц. педагог |
| **Психолого-педагогическое направление** | | | | |
| 1. | Проведение конкретных форм воспитательной работы в рамках решения консилиума. | | в  течение года | воспитатели |
| 2. | Проведение коррекционных и развивающих мероприятий с обучающимися. | | в  течение года | педагог-психолог,  учитель-логопед,  соц. педагог |
| 3. | Проведение коррекционных и развивающих мероприятий с детьми «группы риска». | | в  течение года | педагог-психолог |
| 4. | Проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися с нарушением речи. | | в течение года | учитель-логопед |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5. | Проведение занятий по адаптации с обучающимися 1 класса. | I  полугод ие | педагог-психолог |
| 6. | Проведение занятий по адаптации с обучающимися 5 класса. | I  полугод ие | педагог-психолог |
| 7. | Проведение занятий с обучающимися 4 класса по предупреждению проблем школьной дезадаптации. | II  полугод ие | педагог-психолог |
| **Экспертное направление** | | | |
| 1. | Анализ диагностического материала по итогам обследований и наблюдений. | в  течение года | педагог-психолог,  учитель-логопед, соц. педагог |
| 2. | Аналитическая оценка параметров развития обучающихся. | в  течение года | педагог-психолог,  учитель-логопед, соц. педагог |
| 3. | Аналитическая оценка коррекционной помощи, оказанной обучающемуся. | в  течение года | педагог-психолог,  учитель-логопед, соц. педагог |
| 4. | Анализ индивидуальных программ сопровождения, учебных предметов, внеурочной деятельности. | август – сентябрь | председатель ППк, члены ППк |
| 5. | Проведение комплексного мониторинга по результатам психолого-педагогического сопровождения обучающихся по разным направлениям работы. | сентябрь  – октябрь,  апрельмай | педагог-психолог,  учитель-логопед, соц. педагог, педагоги |
| 6. | Составление характеристик на обучающихся. | в  течение года | педагоги |
| 7. | Анализ работы ППк за истекший учебный год. | май | председатель ППк, педагог-психолог,  учитель-логопед, соц. педагог |
| **Организационно-методическое направление** | | | |
| 1. | Изучение федеральных законов, инструктивных писем, приказов Министерства образования Российской Федерации. | в  течение года | председатель ППк, педагог-психолог,  учитель-логопед, соц. педагог |
| 2. | Заполнение педагогической, психологической, логопедической, социальной карт на обучающихся, находящихся под динамическим наблюдением специалистов ППк. | по  необход имости | педагог-психолог,  учитель-логопед, соц. педагог, педагоги |
| 3. | Разработка коррекционно-развивающих программ. | август – сентябрь | педагог-психолог,  учитель-логопед, педагоги |
| 4 | Составление отчётной документации за прошедший учебный год. | в  течение года | члены ППк |
| 5 | Написание характеристик на обучающихся. | в  течение года | члены ППк |
| 6. | Написание протоколов ППк. | в  течение года | секретарь ППк |

**Таблица 6.9.4. Темы заседаний ППк**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Тематика заседаний (плановые)** | **Ответственные** |
|  | **I заседание - август** |  |
| 1. | Утверждение состава и плана работы ППк  на 2024 – 2025 учебный год. | председатель ППк |
| 2. | Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ППк. | председатель ППк |
| 3. | Комплектование классов, согласно заключениям ПМПК и заявлений родителей. | члены ППк |
| 4. | Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам, программ воспитательной работы и коррекционных курсов. | члены ППк |
| 5. | Утверждение программ индивидуального обучения на 2024-2025 учебный год, индивидуальных образовательных программ обучающихся на дому, специальных индивидуальных программ развития. | члены ППк |
|  | **II заседание – сентябрь** |  |
| 1. | Утверждение индивидуальных программ ППМС сопровождения, карт ППМС-сопровождения, дневников ППМС-сопровождения. | председатель ППк |
| 2. | Определение исходного потенциала при поступлении учащихся в школу. Выделение «группы риска». | члены ППк |
|  | **III заседание - октябрь** |  |
| 1. | Адаптационный период обучающихся 1-го и 5-го классов. | члены ППк,  педагоги |
| 2. | Осуществление психолого- педагогической, социальной диагностики вновь прибывших школьников, выявление резервных возможностей развития. | члены ППк,  педагоги |
| 3. | Преемственность в обучении и воспитании. Выявление проблем адаптационного периода. | члены ППк |
|  | **IV заседание - декабрь** |  |
| 1. | Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, находящихся под динамическим наблюдением за I полугодие. | члены ППк |
| 2. | Результаты коррекционно-развивающей работы с учащимися «группы риска». | члены ППк |
|  | **V заседание - апрель** |  |
| 1. | Оценка эффективности и анализ результатов реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающихся 1 класса. Обсуждение их готовности к обучению во 2 классе. | члены ППк,  педагоги |
| 2. | Рассмотрение представлений специалистов на обучающихся, подлежащих представлению на городском или республиканском ПМПК для уточнения/определения дальнейшего образовательного маршрута. | члены ППк |
| 3. | Контроль развития обучающихся 4 класса. Готовность к обучению в среднем звене. Определение профиля трудового обучения. Предупреждение проблем школьной дезадаптации. | члены ППк,  педагоги |
|  | **VI заседание - май** |  |
| 1. | Возможности дальнейшего самоопределения обучающихся 9-х классов. Профессиональная ориентация и личностный рост выпускников. | члены ППк,  педагоги |
| 2. | Анализ результатов мониторинга ППМС сопровождения по итогам года обучающихся 2, 3, 5, 6, 7, 8,9 классов. | члены ППк,  педагоги |
| 3. | Оценка эффективности и анализ результатов работы ППк за 2024 – 2025 учебный год. Составление плана работы на 2025 – 2026 учебный год. | председатель ППк |

**Внеплановые консилиумы**

Внеплановые заседания проходят по запросам педагогов, родителей (законных представителей) по мере необходимости.

**Таблица6.9.5. План заседаний внеплановых консилиумов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Тема** | **Сроки** |
| 1. | Рассмотрение вопроса об изменении формы обучения. | по необходимости |
| 2. | Рассмотрение вопроса о направлении обучающегося на ПМПК с целью изменения варианта обучения | по необходимости |
| 3. | Работа с педагогами, классными руководителями по проблемам детей «группы риска». Обсуждение проблем в обучении или воспитании. | по необходимости |
| 4. | Результаты осуществлённой психолого-педагогической и социальной диагностики вновь прибывших обучающихся, выявление их резервных возможностей развития | по необходимости |

**VII . Деятельность логопедической службы.**

**Организация работы учителя-логопеда начальных классов**

**Цель —** оказание помощи обучающимся, имеющим речевые проблемы, испытывающим трудности в общении и обучении, развитие личности детей и формирование положительных личностных качеств, успешная социализация ребенка в жизни.

**Задачи:**

1. Провести обследование речевой деятельности (устной и письменной речи) обучающихся;
2. Организовать коррекционную работу, направленную на преодоление нарушений устной речи, нарушений письма и чтения;
3. Продолжить осуществление совместной деятельности учителя-логопеда и педагога-психолога для поиска и реализации наиболее эффективных путей преодоления трудностей коммуникативной сферы обучающихся на начальных этапах обучения;
4. Продолжить осуществление тесной взаимосвязи в коррекционно-развивающей учителя-логопеда и учителя начальных классов по устранению специфических ошибок при нарушении чтения и письма у обучающихся 3-4 классов;
5. Использовать новые информационно-коммуникационные технологии как перспективное средство коррекционно-развивающей работы с детьми, имеющими нарушения речи;
6. Организовать и провести мероприятия по разъяснению специальных знаний по логопедии среди педагогов и родителей в целях профилактики и коррекции речевых нарушений;
7. Оформить и вести необходимую документацию;
8. Повысить уровень профессиональной компетенции с помощью дистанционных форм обучения на примере вебинаров, семинаров, курсов повышения квалификации, участия в профессиональных конкурсах.

**Ожидаемый результат:** сформированное звукопроизношение, расширение и активизация словарного запаса, усвоение грамматических норм русского языка, улучшение техники чтения, уменьшение количества ошибок при письме, повышение профессиональной компетенции педагогов, расширение знаний по логопедии.

**Таблица 7.1. План работы учителя-логопеда начальных классов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование работы** | **Сроки выполн ения** | **Ответственный** |
| **Раздел 1. Диагностическая работа** | | | |
| 1 | Диагностика речевой деятельности обучающихся, отслеживание динамики логопедической коррекции детей с нарушением интеллекта | в  течение  учебного года | Учитель-логопед |
| 2 | Посещение уроков первоклассников для выяснения уровня адаптации детей. Разработка речевого режима обучающихся. | сентябрь | Учитель-логопед |
| 3 | Определение степени, характера нарушений речевой деятельности, потенциальных возможностей обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи. | в  течение  учебного года | Учитель-логопед |
| 4 | Подготовка информации в ППК | до 15 сентября | Учитель-логопед |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 2. Коррекционно-развивающая работа** | | | |
| 1 | Формирование групп по степени, характеру нарушений речевой деятельности, отбор обучающихся для индивидуальной и подгрупповой работы | до 15 сентября | Учитель-логопед |
| 2 | Составление расписания логопедических занятий | до 15 сентября | Учитель-логопед |
| 3 | Коррекция нарушений устной и письменной речи:   * коррекция звуко - произносительных расстройств, * активизация и обогащение словарного запаса, * дифференциация звуков по разным признакам, - развитие и коррекция грамматического строя речи, * развитие связной речи, * преодоление просодических расстройств, * развитие связной речи, * преодоление нарушений письма и чтения. | в  течение  учебного года | Учитель-логопед |
| 4 | Апробация дидактического материала (методика Домана-Маниченко), направленного на развитие различных процессов, в том числе и речи обучающихся | в  течение  учебного года | Учитель-логопед |
| **Раздел 3. Профилактическая работа** | | | |
| 1 | Проведение обучающих логопедических занятий с присутствием воспитателя по направлениям:   * артикуляционные упражнения, * дыхательные упражнения, * упражнения на формирование и развитие фонематического слуха по лексическим темам, - кинетические упражнения. | в  течение  учебного года | Учитель-логопед |
| 2 | Проведение консультаций для родителей: «Оказание помощи родителям в организации и проведении логопедических занятий в домашних условиях». | по  запросам в  течении года | Учитель-логопед |
| **Раздел 4. Консультативно-просветительская работа** | | | |
| 1 | Информирование учителей, воспитателей со списками обучающихся, зачисленных на логопедические занятия, расписанием занятий | сентябрь | Учитель-логопед |
| 2 | Проведение семинара для педагогов «Проблемы работы с неговорящими детьми» | ноябрь | Учитель-логопед |
| 3 | Консультирование родителей по вопросам речевого развития, методов и сроков коррекции нарушений речи, выступления на родительских собраниях | в  течение  учебного года | Учитель-логопед |
| 4 | Проведение ознакомительной беседы с родителями по теме «Основные проблемы в речевом развитии» | октябрь | Учитель-логопед |
| 5 | Обследование детей и выдача логопедических представлений для оформления пособия по ограничению жизнедеятельности | в  течение  учебного года | Учитель-логопед |
|  | **Раздел 5. Организационно-методическая работа** | | |
| 1 | Посещение МО учителей-логопедов города | по  приглаш ению | Учитель-логопед |
| 2 | Участие в МО узких специалистов школы | в  течение  учебного года | Учитель-логопед |
| 3 | Участие в МО учителей начальных классов  школы | в  течение  учебного года | Учитель-логопед |
|  | **Раздел 6. Исследовательско-аналитическая работа** | | |
| 1 | Составление аналитического отчёта по результатам логопедической работы за прошедший учебный год | май | Учитель-логопед |

Организация работы учителя-логопеда старших классов

Цель — оказание помощи обучающимся, имеющим речевые проблемы, испытывающим трудности в общении и обучении, развитие личности детей и формирование положительных личностных качеств, успешная социализация ребенка в жизни.

Задачи:

Провести обследование речевой деятельности (устной и письменной речи) обучающихся;

Организовать коррекционную работу, направленную на преодоление нарушений устной речи, нарушений письма и чтения;

Продолжить осуществление совместной деятельности учителя-логопеда и педагога-психолога для поиска и реализации наиболее эффективных путей преодоления трудностей коммуникативной сферы обучающихся на начальных этапах обучения;

Продолжить осуществление тесной взаимосвязи в коррекционно-развивающей учителя-логопеда и учителей письма и развития речи по устранению специфических ошибок при нарушении чтения и письма у обучающихся 5-9 классов;

Использовать новые информационно-коммуникационные технологии как перспективное средство коррекционно-развивающей работы с детьми, имеющими нарушения речи;

Организовать и провести мероприятия по разъяснению специальных знаний по логопедии среди педагогов и родителей в целях профилактики и коррекции речевых нарушений;

Оформить и вести необходимую документацию;

Повысить уровень профессиональной компетенции с помощью дистанционных форм обучения на примере вебинаров, семинаров, курсов повышения квалификации, участия в профессиональных конкурсах.

Ожидаемый результат: сформированное звукопроизношение, расширение и активизация словарного запаса, усвоение грамматических норм русского языка, улучшение техники чтения, уменьшение количества ошибок при письме, повышение профессиональной компетенции педагогов, расширение знаний по логопедии.

**Таблица 7.2. План работы учителя-логопеда старших классов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование работы** | **Сроки выполн ения** | **Ответственный** |
| **Раздел 1. Диагностическая работа** | | | |
| 1 | Диагностика речевой деятельности обучающихся, отслеживание динамики логопедической коррекции детей с нарушением интеллекта | в  течение  учебного года | Учитель-логопед |
| 2 | Посещение уроков пятиклассников для выяснения уровня адаптации детей. Разработка речевого режима обучающихся. | сентябрь | Учитель-логопед |
| 3 | Определение степени, характера нарушений речевой деятельности, потенциальных возможностей обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи. | в  течение  учебного года | Учитель-логопед |
| 4 | Подготовка информации в ППК | сентябрь  -октябрь | Учитель-логопед |
| **Раздел 2. Коррекционно-развивающая работа** | | | |
| 1 | Формирование групп по степени, характеру нарушений речевой деятельности, отбор обучающихся для индивидуальной и подгрупповой работы | до 15 сентября | Учитель-логопед |
| 2 | Составление расписания логопедических занятий | до 15 сентября | Учитель-логопед |
| 3 | Коррекция нарушений устной и письменной речи:   * коррекция звуко - произносительных расстройств, * активизация и обогащение словарного запаса, * дифференциация звуков по разным признакам, - развитие и коррекция грамматического строя речи, * развитие связной речи, * преодоление просодических расстройств, * развитие связной речи, - преодоление нарушений письма и чтения. | в  течение  учебного года | Учитель-логопед |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Апробация дидактического материала (методика Домана-Маниченко), направленного на развитие различных процессов, в том числе и речи обучающихся | в  течение  учебного года | Учитель-логопед |
| **Раздел 3. Профилактическая работа** | | | |
| 1 | Проведение обучающих логопедических занятий с присутствием воспитателя по направлениям:   * артикуляционные упражнения, * дыхательные упражнения, * упражнения на формирование и развитие фонематического слуха по лексическим темам, - кинетические упражнения. | в  течение  учебного года | Учитель-логопед |
| 2 | Проведение консультаций для родителей: «Оказание помощи родителям в организации и проведении логопедических занятий в домашних условиях». | по  запросам в  течении года | Учитель-логопед |
| **Раздел 4. Консультативно-просветительская работа** | | | |
| 1 | Информирование учителей, воспитателей со списками обучающихся, зачисленных на логопедические занятия, расписанием занятий | сентябрь | Учитель-логопед |
| 2 | Проведение семинара для педагогов «Проблемы работы с неговорящими детьми» | ноябрь | Учитель-логопед |
| 3 | Консультирование родителей по вопросам речевого развития, методов и сроков коррекции нарушений речи, выступления на родительских собраниях | в  течение  учебного года | Учитель-логопед |
| 4 | Проведение ознакомительной беседы с родителями по теме «Основные проблемы в речевом развитии» | октябрь | Учитель-логопед |
| **Раздел 5. Организационно-методическая работа** | | | |
| 1 | Посещение МО учителей-логопедов города | по  приглаш ению |  |
| 2 | Участие в МО узких специалистов школы | в  течение  учебного года |  |
| 3 | Участие в МО учителей предметников школы | в  течение  учебного года |  |
|  | **Раздел 6. Исследовательская аналитическая работа** | | |
| 1 | Составление аналитического отчёта по результатам логопедической работы за прошедший учебный год | май | Учитель-логопед |

7. 3. Внеурочная деятельность .

Внеурочная деятельность является составной частью учебно-воспитательного процесса и одной из форм организации свободного времени учащихся.

Воспитание на занятиях школьных курсов внеурочной деятельности осуществляется преимущественно через:

вовлечение школьников в интересную и полезную для них деятельность, которая предоставит им возможность самореализоваться в ней, приобрести социально значимые знания, развить в себе важные для своего личностного развития социально значимые отношения, получить опыт участия в социально значимых делах;

формирование в кружках, секциях, клубах, студиях и т.п. детско-взрослых общностей,которые могли бы объединять детей и педагогов общими позитивными эмоциями и доверительными отношениями друг к другу;

создание в детских коллективах традиций, задающих их членам определенные социально значимые формы поведения;

поддержку школьников с ярко выраженной лидерской позицией и установкой на сохранение и поддержание накопленных социально значимых традиций;

 поощрение педагогами детских инициатив и детского самоуправления.

Реализация воспитательного потенциала курсов внеурочной деятельности происходит в рамках следующих выбранных школьниками ее видов:

*Познавательная деятельность.* Курсы внеурочной деятельности, направленные на передачу школьникам социально значимых знаний, развивающие их любознательность, расширяющие их кругозор, позволяющие привлечь их внимание к экономическим, политическим, экологическим, гуманитарным проблемам нашего общества, формирующие их гуманистическое мировоззрение и любви к своему краю, культуре, природе, его истории, чувства гордости за свою малую Родину и Россию.

*Художественное творчество.* Курсы внеурочной деятельности, создающие благоприятные условия для самореализации школьников, направленные на раскрытие их творческих способностей, которые помогут им в дальнейшем принести пользу другим людям или обществу в целом; формирование чувства вкуса и умения ценить прекрасное, на воспитание ценностного отношения школьников к культуре и их общее духовнонравственное развитие.

*Проблемно-ценностное общение.* Курсы внеурочной деятельности, направленные на развитие коммуникативных и лидерских компетенций школьников, проектного мышления, воспитание у них культуры общения, развитие умений слушать и слышать других, уважать чужое мнение и отстаивать свое собственное, терпимо относиться к разнообразию взглядов людей, на развитие самостоятельности и ответственности школьников.

*Спортивно-оздоровительная деятельность.* Курсы внеурочной деятельности, направленные на физическое развитие школьников, пропаганду физической культуры и спорта, развитие их ценностного отношения к своему здоровью, мотивацию и побуждение к здоровому образу жизни, воспитание силы воли, ответственности, формирование установок на защиту слабых.

*Трудовая деятельность.* Курсы внеурочной деятельности, направленные на развитие творческих способностей школьников, воспитание у них трудолюбия и уважительного отношения к физическому труду, формирование у них навыков самообслуживающего труда.

*Игровая деятельность.* Курсы внеурочной деятельности, направленные на раскрытие творческого, умственного и физического потенциала школьников, развитие у них навыков конструктивного общения, умений работать в команде.

Внеурочная деятельность в Учреждении осуществляется через: учебный план Учреждения, а именно, через часть, формируемую участниками образовательного процесса, проводимые в формах, отличных от урочной. Содержание программы внеурочной деятельности ориентировано на решение социальной задачи: подготовить обучающихся, имеющих умственную отсталость, к самостоятельной жизни в обществе, адаптироваться в естественном социальном окружении.

В основу внеурочной деятельности положен принцип личностно-значимой деятельности и системно-деятельностный подход в организации образовательно-воспитательного процесса.

В целях личностного развития обучающихся, формирования положительной мотивации к самообразованию учитывается принцип воспитывающего обучения.

Внеурочная образовательная деятельность в МОКУ«С(К)ОШ№10(VIII вида)» представляет собой сочетание двух блоков: коррекционно-развивающая область и развивающая область, которые предполагают организацию коррекционно-развивающей работы (или досуговые мероприятия по направлениям) и направлены на решение собственных педагогических и/или коррекционно-развивающих задач.Коррекционно-развивающая область реализуется во внеурочной образовательной деятельности через коррекционно-развивающие занятия педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя ритмики.

Коррекционно-развивающие занятия – это система педагогических, психологических мероприятий (воздействий), направленных на преодоление и ослабление недостатков в психическом и физическом развитии обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), служащих целям адаптации и реабилитации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, испытывающих трудности в обучении и в социальной адаптации в целом. Данная работа опирается на общие принципы коррекционно-развивающего обучения: коррекционной направленность, наглядность, сознательность, систематичность и пр.

Основными целями внеурочной деятельности являются создание условий для достижения обучающимися необходимого для жизни в обществе социального опыта и формирования принимаемой обществом системы ценностей, всестороннего развития и социализации каждого обучающегося с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), создание воспитывающей среды, обеспечивающей развитие социальных, интеллектуальны интересов учащихся в свободное время.

К основным направлениям внеурочной деятельности относятся:

коррекционно-развивающее,

духовно-нравственное,

спортивно-оздоровительное,

общекультурное,

- социальное.

Содержание коррекционно-развивающего направления представлено в учебном плане и регламентируется ФГОС УО. Развивающая область реализуется через общешкольные мероприятия, конкурсы, а также регламентируется содержанием данных направлений.

К организации внеурочной деятельности привлекаются педагоги школы и социальные партнёры, (библиотеки, музеи, театры и пр.), родители (законные представители).

Обучающиеся на дому развивающую область осваивают через досуговые мероприятия по направлениям. При составлении индивидуальной программы обучения совместно с родителями оговариваются мероприятия, которые может посетить ребёнок в сопровождении родителей (законных представителей) или тьютора.

**Таблица 7.4. Мероприятия в рамках внеурочной деятельности.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Направление*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5а*** | ***5б*** | ***6а*** | ***6б*** | ***7*** | ***8а*** | ***8б*** | ***9*** | ***Всего*** |
| Художественно-эстетическая и  творческая деятельность «Очумелые ручки» девочки Жасмина | 3 |  |  |  | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  | 6 |
| \*Спортивно-оздоровительное  «Спорт и ЗОЖ» |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| \* Проектная и трудовая деятельность  «Основы робототехники» |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| \* Социально-эмоциональное и коммуникативная деятельность направление –учусь играя «Игра». | 1 | 2 |  |  |  | 1 |  | 2 |  |  |  |  | 6 |
| \*Социально-эмоциональное направление  «Осмысленное  чтение » |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| \*Социально-эмоциональное  направление  «Цветная  математика» |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| \*Социально-эмоциональное  направление  «Волшебный мир сказок» |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| Художественно-эстетическая и  творческая деятельность «Очумелые ручки» мальчики Гасан |  |  |  |  | 1 | - | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| К финансированию | 4 | 2 | 2 | 4 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 30 |

Обеспечивается добровольность участия обучающихся во внеурочной деятельности с учетом их интересов, а также запросов родителей (законных представителей) обучающихся.

Во внеурочных мероприятиях ребёнок может выступать в роли участника или зрителя в зависимости от его индивидуальных возможностей и способностей, а также от содержания данного мероприятия. Внеурочная деятельность носит прикладной характер. В результате этой деятельности происходит не только коррекция моторики, но и постепенная подготовка к самостоятельной трудовой деятельности. Учитель постоянно обучает родителей приемам, формам, использованию атрибутов, выстраиванию взаимодействия с ребенком при проведении мероприятия дома (опосредованное взаимодействие учащегося и педагога через родителя).

Результаты проделанной работы отражены в папках мониторинга в дневниках наблюдения, ППМС сопровождения обучающихся.

**VIII. Оздоровительная область**

**8.1. Создание здоровьесберегающей среды, обеспечивающей сохранение и укрепление здоровья**

**Таблица 8.1.1. План мероприятий по созданию здоровьесберегающей среды, обеспечивающей сохранение и укрепление здоровья**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  **п\п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Контроль за выполнением охранительного режима в школе | постоянно | медицинский работник |
| а) обязательное проведение физкультминуток на уроках | ежедневно | педагоги |
| б) контроль за правильной осанкой во время урока | ежедневно | педагоги |
| 2 | Проветривание классных комнат, мастерских, спортивного зала. | ежедневно | педагоги |
| 3 | Контроль сбалансированности питания согласно утвержденному меню | ежедневно | Медсестра |
| 4 | Соблюдение питьевого режима | постоянно | мед.сестра |
| 5 | Осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез | 1 раз в неделю и после каникул | Медсестра |
| 6 | Диспансеризация | 1 раза в год  (осень или весна) | Медсестра |
| 7 | Оказание экстренной помощи обучающимся | по необходимости | Медсестра |
| 8 | Участие в ППк, медико-педагогических мероприятиях, педсоветах, связанных с состоянием здоровья детей | по плану | Медсестра |
| 9 | Распределение всех обучающихся по группам занятий физической культурой с учетом состояния здоровья и физического развития | по результату осмотра | Медсестра |
| 10 | Лекторий по соблюдению сан.эпид. режима и оказанию медицинской помощи среди  коллектива школы и родителей | в течение года | Медсестра |
| 11 | Профилактические беседы с обучающимися и их родителями | в течение года | Медсестра |

**8.2. Мероприятия, направленные на совершенствование школьного питания**

**Таблица 8.2.1. План мероприятий, направленных на совершенствование школьного**

**питания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные мероприятия** | **Срок** | **Исполнители** |
| ***Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение*** | | |
| 1. Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания | Сентябрь | директор |
| 2. Организационное совещание с педагогами:   * организация питания; * порядок приема пищи учащимися;   - дежурство в столовой. | Сентябрь | зам. директора по ВР |
| 3. Организация работы бракеражной комиссии или  Совета по питанию, (учащиеся, педагоги, родители) | 1 раз в четверть | председатель Совета |
| 4. Осуществление ежедневного контроля за качеством блюд, за соблюдением санитарно-гигиенических норм | в течение года | Медсестра |
| 5. Контроль за питанием учащихся | в течение года | зам.директора по ВР |
| 6. Издание распорядительных документов по школе и утверждение планов и положений по организации питания | август - сентябрь | директор |
| 7. Охват горячим питанием всех возрастных групп учащихся. Мониторинг количества учащихся, охваченных горячим питанием | в течение года | Директор  зам.директора по ВР |
| 8. Анкетирование учащихся, родителей и педагогов по качеству питания в школе | один раз в полугодие | педагог-психолог |
| 9. Контроль за соблюдением ТБ в школьной столовой | в течение года | дежурный учитель Классные руководители |

**Методическое обеспечение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные мероприятия** | **Срок** | **Исполнители** |
| 1. Организация консультаций для классных руководителей: -«Культура поведения учащихся во время приема пищи», -«Соблюдение санитарно-гигиенических требований при организации питания» | в течение года | зам. директора по ВР |
| 2. Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания учащихся | В течение года | директор  зам.директора по ВР |

**Работа по воспитанию культуры питания среди обучающихся**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные мероприятия** | **Срок** | **Исполнители** |
| 1.Проведение классных часов и воспитательских занятий по темам:  -«Режим дня и его значение;  -«Культура приема пищи»;  -«Острые кишечные заболевания и их профилактика» | Сентябрь | классные руководители,  воспитатели |
| 2. Презентация горячего питания.   * видеоролик; * выпуск листовок о правильном питании. | Октябрь | зам.директора по ВР  и Актив школы |
| 3. Реализация мероприятий программы  [«Сохранение и укрепление здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (умственной отсталостью)» на 202](http://kgbskoy2.3dn.ru/Dok/Mon_zdor_obuch/programma_sokhranenie_i_ukreplenie_zdorovja_obucha.pdf)3 [- 20](http://kgbskoy2.3dn.ru/Dok/Mon_zdor_obuch/programma_sokhranenie_i_ukreplenie_zdorovja_obucha.pdf)26 [годы](http://kgbskoy2.3dn.ru/Dok/Mon_zdor_obuch/programma_sokhranenie_i_ukreplenie_zdorovja_obucha.pdf) | в течение года | зам. директора по ВР |
| 4. Разработка анкет и проведение анкетирования учащихся по вопросам качества школьного питания | 1 раз в полугодие | педагог-психолог |
| 5. Цикл бесед с учащимися и родителями  «Азбука здорового питания» | в течение  года | классные руководители, воспитатели |

**Работа с родителями по вопросам организации школьного питания:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные мероприятия** | **Срок** | **Исполнители** |
| 1. Проведение классных родительских собраний по темам:  - совместная работа семьи и школы по формированию здорового образа жизни дома. | По плану классных руководителей | руководитель МО кл. руководителей |
| 2. Индивидуальные консультации медработника для родителей | в часы работы медика | Медицинский работник (по согласованию) |
| 3. Заседания Совета по питанию | 1 раз в полугодие | председатель комиссии |
| 4. Анкетирование родителей «Ваши предложения на новый учебный год по развитию школьного питания» | май | классные руководители |

**8.3. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся и родителей.**

**Таблица 8.3.1. План работы по улучшению материально-технической базы столовой,**

**расширению сферы услуг для обучающихся и родителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные мероприятия** | **Срок** | **Исполнители** |
| 1. Систематический контроль за состоянием обеденного зала и пищеблока, своевременное устранение неполадок, обеспечение безопасных условий питания учащихся | в течение года | завхоз |
| 2. Проведение ремонтных работ обеденного зала и пищеблока | Июнь-август | завхоз |
| 3. Эстетическое оформление обеденного зала | Июнь-август | завхоз |

**8.4. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа,**

**COVID-19 и респираторных инфекций**

**Таблица 8.4.1. План мероприятий по профилактике гриппа,** **COVID-19 и респираторных**

**инфекций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки** | **Ответственн**  **ые** |
| 1. | Контроль за соблюдением санитарно – гигиенического режима по профилактике  гриппаCOVID-19и ОРВИ | ежедневно | администрац  ия |
| 2 | Проведение профилактических мероприятий во время сезонных заболеваний (COVID-19**,** ОРВИ, грипп):  -обязательное ношение марлевых повязок работниками пищеблока;  -контроль за проведением обеззараживания посуды, влажной уборки помещений с использованием дезинфицирующих средств, -проветривание и кварцевание помещений и пр. | в период подъема заболеваемости | Медсестра |
| 3. | Контроль за соблюдением температурного режима в классных комнатах, обеспечение режима проветривания | ежедневно | Медсестра, педагоги |
| 4. | Контроль проведения техническим персоналом уборки классных помещений, коридоров с применением дезинфицирующих средств | еженедельно | Медсестра, завхоз |
| 5. | Ограничение и (или) запрещение массовых мероприятий (в периоды сезонного подъема заболеваемости COVID-19 **,** гриппом и ОРВИ) | в период подъема заболеваемости | директор |

**8.5. Спортивно-массовые,** **физкультурно-оздоровительные мероприятия**.

**Таблица 8.5.1. План спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/ п** | **Наименование мероприятий** | **Срок исполнения** | **Ответственн**  **ые** |
| 1. | Работа по реализации в образовательном процессе малых форм физического воспитания (физкультурные паузы, подвижные перемены, тренинги по охране здоровья) | ежедневно | педагоги |
| 2. | Организация внеурочных занятий . | сентябрь | учитель по физической культуре. |
| 3. | Совершенствование календарно-тематического планирования учебных предметов, использование здоровьесберегающих технологий во время учебного процесса, организация воспитательских занятий с включением вопросов охраны здоровья и предупреждения перегрузки | сентябрь | зам.  директора по УР и ВР, педагоги |
| 4. | Организация коррекционной работы средствами физической культуры | в течение года | учитель по физической культуре, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5. | Организация работы по профилактике вредных привычек и ведению ЗОЖ | в течение года | заместитель директора по  ВР |
| 6. | Участие в городских и республиканских спортивных соревнованиях обучающихся с ОВЗ | в течение года | учитель по физической культуре,  заместитель директора по  ВР. |
| 7. | Инструктажи по технике безопасности при проведении физкультурно-массовой работы | в течение года | классные руководители, воспитатели,  учитель по физической культуре |
| 8. | Работа с родителями (законными представителями):-профилактические беседы с родителями (законными представителями) в области здоровьясбережения, основ безопасной жизнедеятельности;-выпуск просветительских газет, буклетов и листовок; - консультации по вопросам ЗОЖ;-проведение совместных с родителями (законными представителями) спортивных праздников и соревнований. | в течение года | классные руководители, воспитатели,  учитель по физической культуре,  медработник, ст.вожатая. |

**8.6. Мониторинг здоровья**

Мониторинг здоровья учащихся — это целенаправленная целостная, организованная программа отслеживания, измерения отдельных (комплексных) показателей на уровне системы деятельности школы по организации здоровьесберегающего пространства, по сохранению и укреплению здоровья учащихся.

Перед службой мониторинга, поставлены следующие задачи:

Получить статистические срезы показателей здоровья и численности соответствующих групп здоровья для оценки общей картины здоровья учащихся школы, с целью планирования оздоровительной деятельности.

Оценить эффективность лечебно-профилактической работы.

Выявить факторы риска, влияющие на коллективное здоровье детей.

Определить потребность в специфических мероприятиях.

**Таблица 8.6.1. Мероприятия в рамках мониторинга здоровья**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки** | **Ответственн**  **ые** |
| 1. | Заполнение антропометрических данных обучающихся 1 -9 классов | сентябрь-октябрь | Медицинский работник |
| 2. | Социально-психологическое обследование:  1 – 4 классы  5- 9 классы | сентябрь-октябрь | педагоги-  психологи |
| 3. | Логопедическое обследование | сентябрь-октябрь | Учитель  логопед |
| 4. | Диагностика уровня физического развития детей (определение групп здоровья, групп по физкультуре) | до 15 сентября | Медицинский работник |
| 5 | Мониторинг посещаемости и заболеваемости | март, май | заместитель  директора по ВР |
| 6. | Мониторинг здоровья обучающихся | декабрь, май | Медицинский работник |
| 7. | Формирование пакета общих сведений по итогу проведения мониторинга здоровья обучающихся | май | заместитель директора по ВР |

**9.2. Мероприятия по противодействию коррупции**

**Таблица 9.2.1. План мероприятий по противодействию коррупции**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| **1. Совершенствование правовых и организационных основ противодействия коррупции и повышение их эффективности в МОКУ «С(К)ОШ№10(VIII вида)»** | | | |
| 1.1 | Изучение и применение в работе нормативно-правовых документов федеральных, региональных, муниципальных уровней в части противодействия коррупции | В течение срока действия плана | директор, главный бухгалтер, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.2. | Проведение анализа на коррупционность проектов локальных правовых актов и распорядительных документов  МОКУ «С(К)ОШ№10(VIII вида)» | В течение срока действия плана | директор |
| 1.3 | Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения работы МОКУ «С(К)ОШ№10(VIII вида)»; обеспечение  систематического контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | В течение срока действия плана | директор, лица, ответственные за осуществление закупок и за контроль над проведением закупок |
| 1.4 | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции | Постоянно | лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики |
| 1.5 | Анализ оценки эффективности принимаемых в учреждении мер по противодействию коррупции, разработка предложений, подлежащих учету при формировании плана противодействия  коррупции в учреждении на очередной (текущий) год | Ежеквартально | лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики |
| 1.6 | Рассмотрение уведомления работников о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений | В случае поступления уведомления | комиссия по противодействию коррупции |
| 1.7 | Рассмотрение уведомления о возможности возникновения конфликта интересов, действий работников учреждения, направленных на его предотвращение, и определения ответственности за совершения коррупционных правонарушений | В случае поступления уведомления | комиссия по противодействию коррупции |
| 1.8. | Внесение Дополнительного соглашения о соблюдении требований антикоррупционной политики в трудовые договора работников МОКУ «С(К)ОШ№10(VIII вида)» | До 01.09. | инспектор по кадрам |
| 1.9. | Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения | В течение срока действия плана | Директор,  Главный  бухгалтер |
| **2. Мероприятия, направленные на информирование и обучение работников** | | | |
| 2.1 | Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы  предупреждения и противодействия коррупции в МОКУ «С(К)ОШ№10(VIII вида)»» | В течение 5 рабочих дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу | инспектор по кадрам |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.2 | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений:   * Выступление на собрании трудового коллектива «Антикоррупционная политика учреждения» * Совещание с педагогами на тему «Работа по противодействию коррупции в учреждении» * Профилактические беседы, распространение листовок, буклетов по профилактике и противодействию коррупции. | Август  Декабрь  Один раз в полугодие | лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики  лицо, ответственное за реализацию плана мероприятий по профилактике и противодействию коррупции |
| 2.3 | Организация индивидуального  консультирования работников по вопросам применения (соблюдения)  антикоррупционных стандартов и процедур | При необходимости | лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики |
| 2.4. | Анкетирование сотрудников по вопросам коррупции | Один раз в год | лицо, ответственное за реализацию плана мероприятий по профилактике и противодействию коррупции |
| 2.5. | Отчёт директора перед работниками о проводимой работе по предупреждению коррупции (выступление на собрании трудового коллектива) | Май | директор |
| **3. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности** | | | |
| 3.1. | Размещение на сайте МОКУ «С(К)ОШ№10(VIII вида)» в сети Интернет информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции, самообследования, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и отчёт о его выполнении. | Постоянно по мере необходимости | лицо, ответственное за своевременное размещение актуальных антикоррупционных материалов на школьном сайте |
| 3.2. | Размещение на сайте графика приёма граждан по предупреждению коррупции или фактах нарушения антикоррупционного законодательства, соблюдение норм этики сотрудников МОКУ «С(К)ОШ№10(VIII вида)»» | Август | лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики |
| **4.Организация взаимодействия с родителями и общественностью** | | | |
| 4.1. | Обсуждение на родительских собраниях политики учреждения в отношении коррупции. | Один раз в год | классные руководители |
| 4.2. | Проведение анкетирования среди родителей, с целью определения степени удовлетворенности деятельностью. | Один раз в год | педагог-психолог |
| 4.3. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан. | В течение учебного года | директор, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики |
| 4.4. | Осуществление личного приёма граждан по вопросам проявлений коррупции. | В течение учебного года | директор, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики |
| **5.** **Мероприятия, направленные на профилактические мероприятия с обучающимися** | | | |
| 5.1. | Индивидуальные беседы и консультации с обучающимися по вопросам профилактики коррупции и формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции. | По запросу | социальный педагог |
| 5.2. | Анкетирование обучающихся 7-9 классов с целью выявления их отношения к коррупции. | Один раз в год | социальный педагог |
| 5.3. | Работа классных руководителей и воспитателей в рамках правового просвещения обучающихся:  «Коррупция и закон» (круглый стол) «Правда и ложь» (беседа с элементами  обсуждения сказок)  «Виды коррупции» (урок-обсуждение)  «Конституция – основной закон Российской  Федерации» (устный журнал)  «Деньги: свои и чужие» (деловая игра) | В течение года | классные руководители, Воспитатели |
| 5.4. | Конкурс рисунков  «#Вместе Против Коррупции» | Ноябрь | Ст.вожатая |

**9.4. Мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории)**

**Таблица 9.4.1. План мероприятий по обеспечению антитеррористической**

**защищенности объекта (территории).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственные |
| 1. | Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации в случае чрезвычайных ситуациях | Октябрь  апрель | Завхоз,  классные руководители, ответст. по охране  труда |
| 2. | Изучение нормативных документов по  антитеррористической безопасности и профилактике экстремизма федерального и  регионального уровней | Регулярно | завхоз |
| 3. | Организация дежурства по школе:  дежурный администратор,  дежурные учителя | Ежедневно | Директор |
| 4. | Аудит нормативно-правовой базы и локальных актов по антитеррористической безопасности | Регулярно | Директор  завхоз |
| 5. | Обновление плана эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте, в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта; | Август | завхоз |
| 6. | Организация пропускного режима в полном объёме; | Август  (по мере  финансирования) | завхоз |
| 7. | Организация охраны объекта  (территории) сотрудниками частных охранных организаций или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны; | Круглосуточно | завхоз |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8. | Проверка наличия и состояния планов эвакуации на этажах, трафаретных указателей направлений пути эвакуации, места нахождения огнетушителей, телефонов. | Регулярно | завхоз |
| 9. | Проверка работы средств связи и реагирования | Ежедневно | завхоз |
| 10. | Проверка наличия и обновление инструкций по  антитеррористической  безопасности и наглядной агитации | 1 раз в квартал | Завхоз,  заместитель директора по ВР |
| 11. | Приобретение методических рекомендаций, памяток, видеоматериалов по антитеррористической безопасности | 1 раз в  полугодие | Завхоз,  заместитель директора по ВР |
| 12. | Проверки исправности систем АПС, видеонаблюдения, оповещения. | Ежедневно, техобслуживание  – 1 раз в месяц | завхоз |
| 13. | Проведение повторных инструктажей с работниками и обучающимися | Август, февраль  (1 раз в  полугодие) | Завхоз,  заместитель директора по ВР |
| 14. | Проведение целевых инструктажей с работниками и обучающимися перед массовыми мероприятиями | Сентябрь, декабрь ,  февраль,  март, апрель, май | Завхоз,  заместитель директора по ВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 15. | Контроль за соблюдением требований по  антитеррористической безопасности и профилактики экстремизма:  соблюдение пропускного режима;  содержание тревожной  сигнализации;  соблюдение должностных инструкций, памяток по действиям в чрезвычайных ситуациях; - содержание путей эвакуации, территории и здания в соответствии с требованиями антитеррористической безопасности;  ежедневный обход и осмотр территории и здания учреждения | Ежедневно | завхоз | |
| 16. | Техобслуживание кнопки тревожной сигнализации, системы видеонаблюдения | 1 раз в месяц | завхоз | |
| 17. | Проверка исправности наружного освещения | Ежедневно | завхоз | |
| 18. | Организация методической работы:  - оформление наглядного материала в кабинетах, группах, рекреациях школы по антитеррору и профилактике экстремизма | 1 раз в квартал | Директор ,  Завхоз,  заместитель директора по ВР | |
| 19. | Работа с обучающимися:  - проведение тематических занятий по вопросам защиты в случае терроризма и экстремистских  проявлений; проведение конкурсов, викторин, игровых занятий, беседы по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций (в каждом классе);  проведения встреч с сотрудниками  правоохранительных органов | 1 раз в квартал | Ст.вожатая,  заместитель директора по ВР ,  заместитель директора по УР | |
| 20. | Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся:  разъяснительная работа о повышении бдительности по антитеррору и профилактике  экстремизма;  родительские собрания по вопросам антитеррористической безопасности и профилактике  экстремизма | Ежемесячно  1 раз в учебный  год | заместитель директора по ВР ,  заместитель директора по УР ,  классные руководители. |  |
| 21. | Интернет-акции по профилактике экстремизма и терроризма | 1 раз в учебную четверть | Директор | |

**9.5. Мероприятия по противопожарной безопасности**

**Таблица 9.5.1. План мероприятий по противопожарной безопасности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственные |
| 1. | Изучение нормативных документов по пожарной безопасности федерального и регионального уровней | Регулярно | Ответственное лицо за противопожарную безопасность  (Завхоз) |
| 2. | Разработка и утверждение локальных документов о мерах пожарной безопасности: - приказа об установлении  противопожарного режима;  - приказа о проведении мероприятий по обучению сотрудников мерам пожарной безопасности  - приказа о дополнительных мерах противопожарной безопасности | В течение учебного года | Директор.  Ответственное лицо за противопожарную безопасность (Завхоз) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3. | Проверка наличия и обновление инструкций по противопожарной безопасности и наглядной информации | 1 раз в квартал | Ответственное лицо за противопожарную безопасность (Завхоз) |
| 4. | Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей к эвакуационным выходам, местам нахождения огнетушителей | Ежедневно | Ответственное лицо за противопожарную безопасность (Завхоз) |
| 5. | Взаимодействие с инспектором по противопожарной безопасности | Ежеквартально | Ответственное лицо за противопожарную безопасность (Завхоз) |
| 6. | Проверка исправности систем АПС, оповещения и средств пожаротушения. | Ежедневно | Ответственное лицо за противопожарную безопасность (Завхоз) |
| 7. | Техобслуживание систем АПС, оповещения и средств пожаротушения. | 1 раз в месяц | Ответственное лицо за противопожарную безопасность  (Завхоз) |
| 8. | Проведение повторных противопожарных инструктажей с работниками | Август, февраль  (1 раз в  полугодие) | Ответственное лицо за пожарную безопасность  (Завхоз) |
| 9. | Проведение внепланового противопожарного инструктажа в связи с организацией массовых мероприятий  (новогодней елки и др.) | Декабрь, февраль, март, май | Ответственное лицо за пожарную безопасность (Завхоз) |
| 10. | Контроль за соблюдением требований пожарной | Регулярно в  течение года | Директор., ответственное лицо за |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | безопасности:  устранение замечаний по  предписаниям пожарного надзора;  соблюдение противопожарного режима;  соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых  мероприятий;  содержание территории в  пожаробезопасном состоянии; - содержание здания, помещений учреждения и путей эвакуации; - содержание электроустановок; - учет и использование первичных средств  пожаротушения в МОКУ;  содержание пожарной  сигнализации |  | пожарную безопасность  (Завхоз) |
| 11. | Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | сентябрь май | Директор ,  ответственное лицо за  пожарную безопасность  (Завхоз) |
| 12. | Проверка сопротивления изоляции  электросети и заземления  оборудования | 1 раз в год | ответственное лицо за  пожарную безопасность (Завхоз),  подрядная организация |
| 13. | Проверка исправности наружного освещения, электрических розеток, выключателей, техническое  обслуживание электросетей | ежедневно | Ответственное лицо за пожарную безопасность  (Завхоз) |
| 14. | Организация методической работы:  - обучение педагогов по  ознакомлению обучающихся  с правилами пожарной безопасности;  - приобретение дидактических игр, наглядных пособий для изучения правил пожарной безопасности с обучающимися и работниками | ежемесячно | Зам. директора по ВР, УР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 15. | Работа с обучающимися:  организация и работа дружины юных пожарных;  участие в городских  конкурсах на противопожарную  тематику;  оформление уголков пожарной  безопасности в групповых  помещениях;  беседы с инспектором пожарной службы;  классные часы, занятия на противопожарную тематику | В теч. учебного  года |  | Ст.вожатая,  кл. руководители, воспитатели |
| 16. | Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по закреплению и соблюдению правил пожарной безопасности дома | 1 раз в месяц |  | Зам. директора по ВР,  УР  Ответственное лицо за пожарную безопасность -  завхоз |
| 17. | Проведение расширенного совещания с коллективом по вопросу соблюдения пожарной безопасности в учреждении. | 1 раз  полугодие |  | Директор.,  Ответственное лицо за противопожарную безопасность  (Завхоз) |
| 18. | Работа с обучающимися:  - проведение занятий по соблюдению противопожарного режима;  -ознакомление с наглядно- агитационным материалом; | 1 раз в месяц |  | Зам. директора по ВР ,  Ст.вожатая, Кл. руководители, воспитатели |

**9.6. Обеспечение охраны труда и отдыха, техники безопасности**

Одним из важнейших направлений деятельности администрации школы является обеспечение охраны труда и техника безопасности.

**Охрана труда (ОТ)** — система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

**Техника безопасности (ТБ)** — свод правил и положений, направленный на обеспечение условий безопасного труда и/или проведения каких-либо других работ, а также мероприятия, направленные на устранения факторов, причиняющих вред здоровью.

Государственные нормативные требования охраны труда устанавливают правила, процедуры и критерии, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

**Целями техники безопасности служат:**

Обеспечение безопасности.

Сведение получения производственных и/или прочих травм к минимуму.

Охрана здоровья.

Система организационных и технических мероприятий, направленных на уменьшение или исключение влияния опасных и вредных факторов на человека во время трудовой деятельности. Несоблюдение техники безопасности приводит к возникновению производственного травматизма.

**Каждый работник обязан** (ст. 214 ТК РФ):

Соблюдать требования ОТ и ТБ.

Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктажи по ОТ и ТБ, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований ОТ.

Немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания или отравления.

Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры. Кроме обязанностей, каждый работник имеет права и гарантии на безопасные и здоровые условия труда, которые сформулированы в российском законодательстве.

**Таблица 9.6.1. План мероприятий по охране труда и отдыха, технике безопасности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
|  | 1. Организационно-методические мероприятия | | |
| 1.1 | Проведение инструктажей:  -по плану учебного года; | Постоянно | (ответственная по охране труда)  Специалист по ОТ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.2 | -по факту;  -во время проведения разовых видов  ремонтных работ;  по безопасной работе пищеблока с электроприборами;  -по пожарной безопасности;  -по безопасной работе и охране труда сотрудников и детей  -по подготовке МОКУ «С(К)ОШ№10(VIII вида)» к учебному году  Совещания:  по предупреждению детского дорожного травматизма;  -по улучшению условий труда;  -по охране труда и технике безопасности;  по безопасному проведению массовых мероприятий  -по безопасному проведению походов и экскурсий во время учебного года и  каникулярное время;  -по подготовке МОКУ «С(К)ОШ№10(VIII вида)» к ремонтным работам  -по готовности МОКУ «С(К)ОШ№10(VIII вида)»к учебному году | По факту  2 раза в год 2 раза в  год  2 раза в  год  1 раза в  год  раз в год  1раз в год  раза в год  По факту  По факту  По факту  1 раз в год | завхоз  Специалист по ОТ (ответственная по охране труда)  завхоз  Заместитель директора по  ВР -  Комиссия по ОТ, администрация школы  Специалист по ОТ (ответственная по охране труда)  Ст.вожатая  Зам. директора по ВР  Завхоз  Директор  и администрация МОКУ «С(К)ОШ№10(VIII вида)» |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. Контроль | | | |
| 2.1 | Контроль пропускного режима:  -разработка, выдача и размножение  инструкций о пропускном режиме;  -усиление пропускного режима в каникулярное время и вовремя проведения массовых мероприятий. | Постоянно  По факту  По факту | завхоз |
| 2.2 | Контроль ведения журналов по охране труда:  -журнал вводного инструктажа;  журнал инструктажа на рабочем месте  журнал ввода инструкций;  журнал выдачи инструкций;  журнал регистрации несчастных случаев сотрудников, обучающихся ;  - журнал регистрации инструктажа учащихся по ОТ и ТБ при организации общественно –полезного труда и проведения внешкольных и внеклассных мероприятий;  журнал регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте учащихся по предметам;  журнал регистрации въезда и постановки в гараж автотранспорта;  -журнал регистрации посетителей;  -журнал обхода здания и территории;  -журнал технического состояния автомобилей;  -журнал по эксплуатации зданий и сооружений; | Постоянно  По факту  Постоянно  Постоянно  По факту  По факту  Постоянно  Постоянно  Постоянно  Постоянно  Постоянно  Постоянно  Постоянно  1 раз в  квартал  По факту | Специалист по ОТ  Завхоз,  зам. директора  по УР, по ВР.  Специалист по ОТ  Заместитель директора по ВР.  Заместитель директора по ВР.  Учителя, воспитатели, кл. руководители  ЗАВХОЗ  ЗАВХОЗ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | журнал административно- общественного контроля;  журнал ежегодного обучения персонала по оказанию первой мед. помощи;  журнал работы средств защиты и сигнализации;  журнал прибытия и убытия сотрудников;  журнал передачи смен сторожей и вахтёров;  журнал регистрации учёта ключей от кабинетов;  журнал учёта присвоения квалификационной группы по 1-ой квалификационной группе по электробезопасности неэлектрическому персоналу;  журнал записи результатов проверок и устранения выявленных недостатков и неисправностей. | Постоянно  Постоянно  Постоянно  Постоянно  1 раз в год  Постоянно | Специалист по ОТ |
| 2.3 | Административно – общественный контроль:  -обеспечение локальными актами по ОТ и  ТБ , по пожарной безопасности;  -обход здания;  -обход территории;  -обеспечение СИЗ;  -обеспечения безопасными материалами и инструментами для проведения различных  работ;  -состояния пожарных выходов,  -проверка дополнительных средств  пожаротушения;  -наличия медицинских аптечек для оказания первой мед. помощи, | Постоянно  По факту  Постоянно  Постоянно  Постоянно  Постоянно  Постоянно  1 раз в  квартал  Постоянно  Постоянно | Специалист по ОТ -.  ЗАВХОЗ. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | -наличие инструкций на рабочем месте;  -проведение своевременно и по факту, и по плану инструктажей по ОТ и ТБ, по противодействию террористических актов и по безопасности при ЧС, по пожарной безопасности | 1 раз в  квартал  По факту | ЗАВХОЗ |
| 2.4 | Системы видеоконтроля на территории и в помещении МОКУ «С(К)ОШ№10(VIII вида)»  -ведение журнала исправности систем видеоконтроля на территории и в помещении МОКУ «С(К)ОШ№10(VIII вида)» | Постоянно  Постоянно | ЗАВХОЗ |
| 2.5 | Контроль за безопасным проведением ремонтных работ:  -контроль качества проведения ремонтных работ;  -проведение инструктажей на рабочем месте;  -выдача инструкций по ОТ и ТБ на работах не связанных с основной;  -выдача инструкций по пожарной безопасности;  -обеспечение локальными и нормативно - правовыми актами по ОТ и ТБ. | По факту | Специалист по ОТ -  ЗАВХОЗ |
| 2.6  2.7 | Контроль за своевременностью прохождения плановых медосмотров сотрудников - заключительный акт проведения ежегодного мед.осмотра.  Контроль за проведением тренировочных эвакуаций при угрозе ЧС:  -проверка наличия планов поэтажных планов эвакуации;  -наличие табличек на пожарных выходах;  наличие дополнительных средств  пожаротушения; | 1 раз в год  раз в год  раза в  год | Специалист по ОТ -  Специалист по ОТ -  ЗАВХОЗ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.8 | состояния пожарных выходов;  проведение своевременно и по факту, и по плану инструктажей по ОТ и ТБ, по противодействию террористических актов и по безопасности при ЧС, по Пожарной безопасности.  Реализация программы производственного контроля.  -заключение контрактов по ОТ и ТБ по дезинсекции здания и сооружений;  -заключение контрактов на вывоз и утилизацию твердых бытовых отходов.  -заключение контракта на оказание услуг по I классу опасности (лампы ртутные, ртутнокварцевые, люминесцентные, утратившие потребительские свойства в дальнейшем именуемые – отходы.). | Постоянно  2 раза в  год  Постоянно  Постоянно  Постоянно  1 раз в год | ЗАВХОЗ  ЗАВХОЗ  ЗАВХОЗ  ЗАВХОЗ |
| 3. Обучение | | | |
| 3.1 | Обучение сотрудников требованиям по охране труда:  - разработка, выдача инструкций по ОТ И ТБ. | 1 раз в три года.  Постоянно | Специалист по ОТ - |
| 3.2 | Обучение сотрудников, учащихся по оказанию первой медицинской помощи:  контроль наличия аптечек;  разработка, выдача инструкций по оказанию первой мед.помощи. | 1 раз год  1 раз в квартал  По факту | Медицинские работники  МОКУ «С(К)ОШ№10(VIII вида)»  Специалист по ОТ - |
| 3.3 | Обучение сотрудников, учащихся(воспитанников) безопасной эвакуации при ЧС  проведение тренировочных эвакуаций при террористической угрозе  проведение тренировочной эвакуации при угрозе возникновения пожарной ситуации и ЧС | 1 раза в год  1 раз в год  1 раз в год | Специалист по ОТ -  ЗАВХОЗ. |
| 3.4 | Обучение сотрудников ответственных за электрохозайство по электробезопасности:  выдача удостоверений по  электробезопасности  разработка, выдача инструкций по электробезопасности;  проведение инструктажей по  электробезопасности; - контроль исправности электробытовых приборов, розеток, вилок, выключателей-контроль наличия маркировки (220V,380V) | 1 раз в год  раз в год  раз в год  2 раза в  год  Постоянно  Постоянно | Специалист по ОТ -  ЗАВХОЗ |
| 4. Просветительская работа | | | |
| 4.1 | Оформление стендов:  по ОТ и ТБ в помещениях МОКУ «С(К)ОШ№10(VIII вида)»  -в кабинетах СБО;  по пожарной безопасности;  -по противодействию терроризму и  противодиверсионным мероприятиям;  по безопасным действиям при ЧС;  ведение уголка по ОТ и ТБ; | Постоянно  2 раза в год 2 раза в  год  Постоянно  Постоянно | Специалист по ОТ . |

**X. Мероприятия по взаимодействию МОКУ «С(К)ОШ №10 (VIII вида)» с**

**общественными организациями, СМИ, органами самоуправления.**

**Таблица 10.1. План мероприятий по взаимодействию с общественными организациями, СМИ, органами самоуправления**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственные** |
|  | ***Взаимодействие с печатными изданиями и интернет - ресурсами.*** | | |
| 1. | Предоставление информации об интересных событиях в школе размещение на сайте учреждения и городских интернет – сайтах. | в течение года | директор, заместитель директора  по ВР,  ст.вожатая , педагоги |
| 2. | Статьи в интернет - журналы, печатные периодические издания об организации учебно-воспитательного процесса, достижениях обучающихся и пр. | в течение года | заместитель директора по ВР, педагоги |
| 3. | Методические разработки педагогов, участие в интернет - конкурсах и пр. | в течение года | педагоги |
| 4. | Предоставление информации о составе, качеству и объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания государственных услуг средствам массовой информации (буклеты, интервью и пр.). | в течение года | заместитель директора по ВР и УР |
|  | ***Взаимодействие с общественными организациями.*** | | |
| 4. | Организация работы с городскими общественными организациями, благотворительными фондами и пр. | в течение года | администрация |
| 5. | Встречи с представителями партий, молодёжных и общественных объединений. | в течение года | администрация |
|  | ***Взаимодействие с учреждениями и предприятиями города.*** | | |
| 6. | Встречи с организациями-Попечителями. | по плану  Попечительского совета | администрация |
| 7. | Организация работы с городскими досуговыми  учреждениями. | в течение года | администрация |
| 8. | Экскурсии на предприятии | в течение года | директор, заместитель директора  по ВР и УР |
|  | ***Взаимодействие с органами местного самоуправления.*** | | |
| 9. | Отчет администрации школы по различным вопросам. | по мере необходимости | директор |
| 10. | Участие в мероприятиях организованных для детей с ОВЗ. | в течение года | заместитель директора по ВР |