



Утверждено
Протокол №1 от 30.08.2024г.
Педагогического совета
Председатель
_____ Е.Н. Капустина

СОДЕРЖАНИЕ

- ◆ стр. 2 Проблема, над которой работает учреждение
- ◆ стр. 3 - 6 Режим работы.
- ◆ стр. 6 - 7 Общая характеристика.

I. Организационно- педагогические мероприятия.

- ◆ стр. 7 Педсоветы.
- ◆ стр. 8-10 Административные совещания (при директоре).
- ◆ стр. 11-22 Контроль и руководство.
- ◆ стр. 22-23 График проведения предметных недель.

II. Лечебно-коррекционная работа.

- ◆ стр. 23-29 План работы педагога-психолога.
- ◆ стр. 30-37 План работы ППк.
- ◆ стр. 37-40 План работы логопеда.
- ◆ стр. 40-44 План работы учителя-дефектолога 1.
- ◆ стр. 44-48 План работы учителя-дефектолога 2.
- ◆ стр. 48-54 План работы медицинской сестры.
- ◆ стр. 57-67 План работы социального педагога.

III. Воспитательная работа.

- ◆ стр. 67-80 План воспитательной работы.
- ◆ стр. 80-83 Работа с родителями.
- ◆ стр. 83-96 План работы школьной библиотеки.

IV. Методическая работа школы.

- ◆ стр. 96-99 Работа ресурсного центра.
- ◆ стр. 99-104 МО учителей-предметников, начальных классов и домашнего обучения.
- ◆ стр. 104-113 МО учителей трудового обучения.
- ◆ стр. 113-117 МО воспитателей.
- ◆ стр. 117-122 МО классных руководителей.
- ◆ стр. 122-123 Работа с молодыми специалистами.

ПРОБЛЕМА, НАД КОТОРОЙ РАБОТАЕТ ШКОЛА:
Комплексное использование современных подходов к организации учебно-воспитательного процесса с целью повышения качества обучения, коррекции и воспитания личности. Модернизация обучающей и развивающей среды.

Режим дня для учащихся 1 класса (I четверть)
ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Медвёдовской

07 ³⁰ – 07 ³⁵	Подъём
07 ³⁵ – 07 ⁴⁵	Зарядка, уборка спален, утренний туалет
07 ⁵⁰ – 08 ¹⁰	Подготовка к урокам
08 ¹⁰ – 08 ⁴⁵	1 урок (перемена 20 минут)
08 ⁴⁵ – 09 ⁰⁵	Завтрак
09 ⁰⁵ – 09 ⁴⁰	2 урок (перемена 10 минут)
09 ⁵⁰ – 10 ²⁵	3 урок (перемена 10 минут)
10 ²⁵ – 13 ¹⁰	Прогулка, свободное время (Ритмика) (2 ч. 45 мин.)
13 ¹⁰ – 13 ⁴⁰	Обед
13 ⁴⁰ – 15 ³⁰	Коррекционные занятия, кружки
15 ³⁰ – 16 ²⁰	Прогулка, труд. час/ коррекционные занятия, кружки (50 мин.)
16 ²⁰ – 16 ⁴⁰	Полдник
16 ⁴⁰ – 17 ²⁰	Коррекционные занятия
17 ²⁰ – 18 ⁰⁰	Прогулка, свободное время (40 мин.)
18 ⁰⁰ – 18 ²⁰	Внеклассные занятия
18 ²⁰ – 19 ⁰⁰	Прогулка, свободное время (40 мин.)
19 ⁰⁰ – 19 ³⁰	Ужин
19 ³⁰ – 20 ⁰⁰	Свободное время, прогулка, (30 мин.)
20 ⁰⁰ – 20 ²⁵	Уход за одеждой, вечерний туалет
20 ²⁵ – 20 ³⁰	Сонник
20 ³⁰ – 21 ⁰⁰	Подготовка ко сну
21 ⁰⁰ – 07 ³⁰	Сон

Режим дня для учащихся 1 класса (II четверть)
ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Медвёдовской

07 ³⁰ – 07 ³⁵	Подъём
07 ³⁵ – 07 ⁴⁵	Зарядка, уборка спален, утренний туалет
07 ⁵⁰ – 08 ¹⁰	Подготовка к урокам
08 ¹⁰ – 08 ⁴⁵	1 урок (перемена 20 минут)
08 ⁴⁵ – 09 ⁰⁵	Завтрак
09 ⁰⁵ – 09 ⁴⁰	2 урок (перемена 10 минут)
09 ⁵⁰ – 10 ²⁵	3 урок (перемена 20 минут)
10 ⁴⁵ – 11 ²⁰	4 урок
11 ²⁰ – 13 ¹⁰	Прогулка, свободное время (Ритмика) (1 ч. 50 мин.)
13 ¹⁰ – 13 ⁴⁰	Обед
13 ⁴⁰ – 15 ³⁰	Коррекционные занятия, кружки
15 ³⁰ – 16 ²⁰	Прогулка, труд. час/ коррекционные занятия, кружки (50 мин.)
16 ²⁰ – 16 ⁴⁰	Полдник
16 ⁴⁰ – 17 ²⁰	Коррекционные занятия
17 ²⁰ – 18 ⁰⁰	Прогулка, свободное время (40 мин.)

18 ⁰⁰ – 18 ²⁰	Внеклассные занятия	
18 ²⁰ – 19 ⁰⁰	Прогулка, свободное время ⁴	(40 мин.)
19 ⁰⁰ – 19 ³⁰	Ужин	
19 ³⁰ – 20 ⁰⁰	Свободное время, прогулка,	(30 мин.)
20 ⁰⁰ – 20 ²⁵	Уход за одеждой, вечерний туалет	
20 ²⁵ – 20 ³⁰	Сонник	
20 ³⁰ – 21 ⁰⁰	Подготовка ко сну	
21 ⁰⁰ – 07 ³⁰	Сон	

**Режим дня для учащихся 1 класса (III-IV четверть)
ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Медвёдовской**

07 ³⁰ – 07 ³⁵	Подъём	
07 ³⁵ – 07 ⁴⁵	Зарядка, уборка спален, утренний туалет	
07 ⁵⁰ – 08 ¹⁰	Подготовка к урокам	
08 ¹⁰ – 08 ⁵⁰	1 урок (перемена 20 минут)	
08 ⁵⁰ – 09 ¹⁰	Завтрак	
09 ¹⁰ – 09 ⁵⁰	2 урок (перемена 10 минут)	
10 ⁰⁰ – 10 ⁴⁰	3 урок (перемена 20 минут)	
11 ⁰⁰ – 11 ⁴⁰	4 урок	
11 ⁴⁰ – 13 ¹⁰	Прогулка, свободное время (Ритмика)	(1 ч. 30 мин.)
13 ¹⁰ – 13 ⁴⁰	Обед	
13 ⁴⁰ – 15 ³⁰	Коррекционные занятия, кружки	
15 ³⁰ – 16 ²⁰	Прогулка, труд. час/ коррекционные занятия, кружки	(50 мин.)
16 ²⁰ – 16 ⁴⁰	Полдник	
16 ⁴⁰ – 17 ²⁰	Коррекционные занятия	
17 ²⁰ – 18 ⁰⁰	Прогулка, свободное время	(40 мин.)
18 ⁰⁰ – 18 ²⁰	Внеклассные занятия	
18 ²⁰ – 19 ⁰⁰	Прогулка, свободное время	(40 мин.)
19 ⁰⁰ – 19 ³⁰	Ужин	
19 ³⁰ – 20 ⁰⁰	Свободное время, прогулка,	(30 мин.)
20 ⁰⁰ – 20 ²⁵	Уход за одеждой, вечерний туалет	
20 ²⁵ – 20 ³⁰	Сонник	
20 ³⁰ – 21 ⁰⁰	Подготовка ко сну	
21 ⁰⁰ – 07 ³⁰	Сон	

**Режим дня для учащихся 2-4 классов
ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Медвёдовской**

07 ³⁰ – 07 ³⁵	Подъём	
07 ³⁵ – 07 ⁴⁵	Зарядка, уборка спален, утренний туалет	
07 ⁵⁰ – 08 ¹⁰	Подготовка к урокам	
08 ¹⁰ – 08 ⁵⁰	1 урок (перемена 20 минут)	
08 ⁵⁰ – 09 ¹⁰	Завтрак	
09 ¹⁰ – 09 ⁵⁰	2 урок (перемена 10 минут)	
10 ⁰⁰ – 10 ⁴⁰	3 урок (перемена 10 минут)	
10 ⁵⁰ – 11 ³⁰	4 урок (перемена 10 минут)	
11 ⁴⁰ – 12 ²⁰	5 урок	
11 ⁴⁰ – 12 ²⁰	6 урок (Физическая культура) / (Ритмика)	
12 ³⁰ – 13 ¹⁰	Прогулка, свободное время	(40 мин.)

13 ¹⁰ – 13 ⁴⁰	Обед
13 ⁴⁰ – 15 ³⁰	Коррекционные занятия, кружки
15 ³⁰ – 16 ²⁰	Прогулка, труд. час/ коррекционные занятия, кружки (50 мин.)
16 ²⁰ – 16 ⁴⁰	Полдник
16 ⁴⁰ – 17 ²⁰	Коррекционные занятия
17 ²⁰ – 18 ⁰⁰	Прогулка, свободное время (40 мин.)
18 ⁰⁰ – 18 ²⁰	Внеклассные занятия
18 ²⁰ – 19 ⁰⁰	Прогулка, свободное время (40 мин.)
19 ⁰⁰ – 19 ³⁰	Ужин
19 ³⁰ – 20 ⁰⁰	Свободное время, прогулка, (30 мин.)
20 ⁰⁰ – 20 ²⁵	Уход за одеждой, вечерний туалет
20 ²⁵ – 20 ³⁰	Сонник
20 ³⁰ – 21 ⁰⁰	Подготовка ко сну
21 ⁰⁰ – 07 ³⁰	Сон

**Режим дня для учащихся 5-6 классов
ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Медвёдовской**

07 ³⁰ – 07 ³⁵	Подъём
07 ³⁵ – 07 ⁴⁵	Зарядка, уборка спален, утренний туалет
07 ⁵⁰ – 08 ¹⁰	Подготовка к урокам
08 ¹⁰ – 08 ⁵⁰	1 урок (перемена 20 минут)
08 ⁵⁰ – 09 ¹⁰	Завтрак
09 ¹⁰ – 09 ⁵⁰	2 урок (перемена 10 минут)
10 ⁰⁰ – 10 ⁴⁰	3 урок (перемена 10 минут)
10 ⁵⁰ – 11 ³⁰	4 урок (перемена 10 минут)
11 ⁴⁰ – 12 ²⁰	5 урок (перемена 10 минут)
12 ³⁰ – 13 ¹⁰	6 урок (перемена 10 минут)
13 ¹⁰ – 13 ⁴⁰	Обед
13 ⁴⁰ – 15 ³⁰	Коррекционные занятия, кружки
15 ³⁰ – 16 ²⁰	Прогулка, труд. час/ коррекционные занятия, кружки (50 мин.)
16 ²⁰ – 16 ⁴⁰	Полдник
16 ⁴⁰ – 18 ⁰⁰	Самоподготовка
18 ⁰⁰ – 18 ²⁰	Внеклассные занятия,
18 ²⁰ – 19 ⁰⁰	Прогулка, свободное время (40 мин.)
19 ⁰⁰ – 19 ³⁰	Ужин
19 ³⁰ – 20 ³⁰	Свободное время, прогулка, (1 час)
20 ³⁰ – 20 ⁵⁵	Уход за одеждой, вечерний туалет
20 ⁵⁵ – 21 ⁰⁰	Сонник
21 ⁰⁰ – 21 ³⁰	Подготовка ко сну
21 ³⁰ – 07 ³⁰	Сон

**Режим дня для учащихся 7-11 классов
ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Медвёдовской**

07 ³⁰ – 07 ³⁵	Подъём
07 ³⁵ – 07 ⁴⁵	Зарядка, уборка спален, утренний туалет
07 ⁵⁰ – 08 ¹⁰	Подготовка к урокам
08 ¹⁰ – 08 ⁵⁰	1 урок (перемена 20 минут)
08 ⁵⁰ – 09 ¹⁰	Завтрак

09 ¹⁰ – 09 ⁵⁰	2 урок (перемена 10 минут)
10 ⁰⁰ – 10 ⁴⁰	3 урок (перемена 10 минут)
10 ⁵⁰ – 11 ³⁰	4 урок (перемена 10 минут)
11 ⁴⁰ – 12 ²⁰	5 урок (перемена 10 минут)
12 ³⁰ – 13 ¹⁰	6 урок (перемена 10 минут)
13 ¹⁰ – 13 ⁴⁰	Обед
13 ⁴⁰ – 14 ²⁰	7 урок
14 ²⁰ – 15 ³⁰	Коррекционные занятия, кружки
15 ³⁰ – 16 ²⁰	Прогулка, труд. час/ коррекционные занятия, кружки (50 мин.)
16 ²⁰ – 16 ⁴⁰	Полдник
16 ⁴⁰ – 18 ⁰⁰	Самоподготовка
18 ⁰⁰ – 18 ²⁰	Внеклассные занятия,
18 ²⁰ – 19 ⁰⁰	Прогулка, свободное время (40 мин.)
19 ⁰⁰ – 19 ³⁰	Ужин
19 ³⁰ – 20 ³⁰	Свободное время, прогулка, (1 час)
20 ³⁰ – 20 ⁵⁵	Уход за одеждой, вечерний туалет
20 ⁵⁵ – 21 ⁰⁰	Сонник
21 ⁰⁰ – 21 ³⁰	Подготовка ко сну
21 ³⁰ – 07 ³⁰	Сон

Общие сведения об образовательной организации

Полное наименование: государственное казенное общеобразовательное учреждение Краснодарского края специальная (коррекционная) школа-интернат ст-цы Медведовской.

Адрес: Российская Федерация, 352732, Краснодарский край, Тимашевский район, х. Ленинский, ул. Центральная. 128

Телефон/факс: 8 86130 61029; e-mail: gou_mk@bk.ru; адрес сайта: goumk.ru

Директор: Капустина Елена Николаевна

Школа - интернат осуществляет свою деятельность на основании Устава, локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения, с которыми участники образовательного процесса (сотрудники и родители) ознакомлены. Управление школой строится на принципах единоначалия и самоуправления. Общее управление осуществляется директором в соответствии с действующим законодательством.

Директор – руководит образовательным учреждением и выполняет функции его единоличного исполнительного органа.

Коллегиальные органы управления:

1. *Общее собрание трудового коллектива* – трудовой коллектив учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива учреждения осуществляются общим собранием. Утверждает основные направления развития школы, ее цели и задачи.

2. *Педагогический совет* - решает вопросы, касающиеся качества знаний, умений и навыков учащихся, повышение квалификации учителей, их научно – педагогического и методического уровня. Проводится не реже 4 раз в год. Рассматривает и принимает решения по предложениям методических объединений, касающихся развития образования в школе.

Заместители директора по УВР, ВР, АХЧ - осуществляют управление учебно-воспитательным, воспитательным, коррекционными процессами, обеспечивают их продуктивность и безопасность, а также осуществляют финансово-хозяйственную деятельность.

Методические объединения – решают вопросы научно-методического обеспечения образовательного процесса в школе.

Ресурсный центр – формирует единое образовательное пространство для обучающихся с ОВЗ на основе сетевого взаимодействия с образовательными организациями Краснодарского края.

Структура методической работы педагогов в школе-интернате разноплановая:

- педагогические советы
- заседание методических объединений
- информационно-методические совещания
- спецсеминары по психологии
- ресурсный центр.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

Педсоветы

АВГУСТ

1. Обсуждение алгоритма работы ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Медведовской с 02.09.2024г.
2. Утверждение Плана работы школы.
3. Утверждение АООП и СИПР на 2024-2025 учебный год.
4. Утверждение графиков работы.
5. Утверждение плана проведения праздника Первого звонка.
6. Утверждение Положений.
7. Утверждение Рабочих программ по предметам и КТП.
8. Организация безопасного пребывания детей на территории школы (пожарная и антитеррористическая безопасность).
9. Обсуждение выполнения правил внутреннего распорядка.
10. Обсуждение запрета использования мобильных средств в процессе обучения.
11. Обсуждение кодекса о профессиональной этике педагогических работников.

НОЯБРЬ

1. «Образовательное пространство: Альянс семьи и
2. школы». (Зам. директора по УВР, творческая группа).
3. Разное.

ДЕКАБРЬ

1. «Коррекционная направленность и личностно-ориентированный подход в урочной и внеурочной деятельности с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья» (методист, руководители МО, творческая группа).
2. Разное.

МАРТ

1. «Взаимодействие семьи и школы в вопросах обучения и воспитания» (зам. директора по ВР, творческая группа).
2. Разное.

МАЙ

1. Перевод учащихся в следующий класс.
2. Пролонгация учащихся 1-9 классов по показаниям ППк.
3. Подготовка учащихся 9 класса к проведению ГИА-2025г.
4. Допуск учащихся 9 класса к ГИА-2025. (Зам директора по УВР).

ИЮНЬ

1. Итоги ГИА-2025. (зам директора по УВР).
2. Анализ работы школы-интерната за 2024-2025 учебный год. (Зам. директора по УВР, ВР).
3. Разное.

Административные совещания (при директоре)

СЕНТЯБРЬ

1.	Контроль содержания электронных журналов, журналов для учащихся обучающихся на дому, рабочих программ и календарно-тематических планов, журналов логопедии, индивидуальной работы психолога, учителя-дефектолога, кружковой работы, работы инструктора по труду на начало учебного года.	Заместитель директора по УВР, ВР (справка)
2.	Мониторинг охвата всеобучем.	Заместитель директора по ВР, социальный педагог (справка)
3.	Организация питания учащихся.	Комиссия по питанию (Протоколы бракеражной комиссии)
4.	Проверка выполнения правил по ТБ и пожарной безопасности, антитеррористической, БДД, на уроках и во внеурочное время.	Заместители директора по УВР, ВР (справка)
5.	Изучение медицинских карт детей 1 класса и вновь прибывших.	Заместитель директора по УВР, ВР, медицинская сестра (отчет)
6.	Мониторинг официального сайта школы.	Директор

ОКТАБРЬ

1.	Подготовка школы к работе в осеннее-зимний период.	Заместитель директора по АХЧ
2.	Состояние личных дел учащихся.	Заместитель директора по ВР (справка)
4.	Организация внеклассной работы.	Заместитель директора по ВР (отчет)
5.	Состояние информационного оборудования.	Заместитель директора по УВР, ВР (отчет)
	Проверка заполнения карт индивидуального развития ребёнка.	Методист (справка)
6.	Неделя искусства	Методист (отчет)

НОЯБРЬ

1.	Итоги прохождения пропедевтического периода (рекомендации специалистов ППк для уч-ся 1 класса и вновь прибывших детей).	Заместитель директора по УВР, классный руководитель 1 класса, классные руководители вновь прибывших детей (Справка)
2.	Организация работы социального педагога	Заместитель директора по ВР (справка)
4.	Проведение Недели начальных классов.	Методист (отчет)
5.	Проверка состояния индивидуального обучения на дому.	Заместитель директора по УВР (Отчет)
6.	Контроль содержания электронных журналов, журналов для учащихся, обучающихся на дому, рабочих программ и календарно-тематических планов, журналов логопедии, индивидуальной работы психолога, кружковой работы, работы инструктора по труду.	Заместители директора по УВР, ВР (Отчет)
7.	Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей. Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе.	Заместители директора по УВР, ВР, АХЧ (Отчет)
8.	Организация воспитательной работы в школе по профилактике наркомании, табакокурения и курительных смесей.	Заместитель директора по ВР (справка)

ДЕКАБРЬ		
1.	Выполнение АООП начального и основного общего образования и СИПР за I полугодие.	Заместитель директора по УВР (Справка)
2.	Подготовка к проведению Новогоднего утренника. Инструктажи по безопасности проведения мероприятий.	Заместитель директора по ВР, АХЧ (Отчет)
3.	Планирование отпусков педагогов.	Директор (Примерный план)
4.	Работа с неблагополучными семьями. План работы с детьми на зимние каникулы.	Заместитель директора по ВР, директор (План работы)
5.	Контроль содержания электронных журналов, журналов для учащихся, обучающихся на дому, рабочих программ и календарно-тематических планов, журналов логопедии, индивидуальной работы психолога, учителя-дефектолога, кружковой работы, работы инструктора по труду.	Заместитель директора по УВР, ВР (Отчет)
6.	Проведение Недели математики.	Методист (отчет)
ЯНВАРЬ		
1.	Оценка выполнения требований к заполнению личных дел обучающихся.	Заместитель директора по ВР (Справка)
2.	Проверка уроков трудового обучения в рамках подготовки к ГИА.	Заместитель директора по УВР (Справка)
3.	Контроль проведения интегрированных классных часов.	Заместитель директора по ВР (Справка)
4.	Проведение Недели русского языка и чтения.	Методист (отчет)
ФЕВРАЛЬ		
1.	Контроль за работой педагогов по применению здоровьесберегающих технологий.	Заместитель директора по УВР, ВР (Справка)
2.	Организация подготовки и проведения праздника «Дня защитника Отечества».	Заместитель директора по ВР (Отчет)
3.	Контроль за работой кружков.	Заместитель директора по ВР (Справка)
4.	Состояние преподавания предметов естественного цикла и основ социальной жизни. Проведение Недели естествознания.	Заместитель директора по УВР, Методист (отчет)
5.	Проверка состояния Всеобуча.	Заместитель директора по ВР, социальный педагог (Справка)
МАРТ		
1.	Контроль своевременности и качества освещения урочной и внеурочной деятельности на сайте школы.	Заместитель директора по УВР, ВР, методист (Отчет)
2.	Проверка работы школьной библиотеки. Организация и проведение Недели детской книги.	Заместитель директора по ВР, методист (Отчет)
3.	Организация работы социального педагога.	Заместитель директора по ВР (Отчет)
4.	Качество реализации программ педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом.	Заместитель директора по УВР, методист (Справка)
5.	Контроль ШВР.	Заместитель директора по ВР (Отчет)
6.	Контроль содержания электронных журналов, журналов для учащихся, обучающихся на дому, рабочих программ и календарно-тематических планов, журналов логопедии,	Заместители директора по УВР, ВР (Отчет)

	индивидуальной работы психолога, учителя-дефектолога, кружковой работы, работы инструктора по труду.	
АПРЕЛЬ		
1.	Итоги проведения годовых контрольных работ в 3-9 классах.	Заместитель директора по УВР (Отчет)
3.	Проведение недели трудового обучения.	Методист (отчет)
4.	Подготовка к ГИА-2025.	Заместитель директора по УВР (Справка)
	Состояние профориентационной работы.	Заместитель директора по ВР, социальный педагог (Справка)
6.	Предварительное комплектование.	Директор (Предварительная нагрузка педагогов)
7.	Проведение Недели физической культуры	Методист (отчет)
МАЙ		
1.	Подготовка к проведению итоговой аттестации выпускников 9 класса.	Заместитель директора по УВР (Справка)
2.	Контроль содержания электронных журналов, журналов для учащихся, обучающихся на дому, рабочих программ и календарно-тематических планов, журналов логопедии, индивидуальной работы психолога, учителя-дефектолога, кружковой работы, работы инструктора по труду.	Заместители директора УВР, ВР (Отчет)
3.	Подготовка и проведение праздника «Последнего звонка».	Заместитель директора по ВР (Отчет)
	Проверка заполнения карт индивидуального развития ребёнка.	Методист (справка)
4.	Мониторинг обученности и воспитанности учащихся за год.	Заместитель директора по УВР, ВР (Отчет)
5.	Анализ работы школы за учебный год.	Заместители директора по УВР, ВР и другие специалисты школы

СЕНТЯБРЬ

Контроль	Виды и объекты контроля	Цель контроля	Класс	Ответственные	Способы подведения итогов
Контроль содержания электронных журналов для учащихся, обучающихся на дому, рабочих программ и календарно-тематических планов, журналов логопедии, индивидуальной работы педагога-психолога, учителя-дефектолога, кружковой работы, работы инструктора по труду на начало учебного года.	<i>обзорный</i> учителя, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, инструктор по труду, учителя надомного обучения, педагоги доп. образования	Соблюдение правил заполнения и ведения электронных журналов на начало учебного года, журналов надомного обучения, журналов для работы специалистов коррекционного блока, кружковой работы. Отметка пропусков уроков учащихся. Соответствие рабочих программ и КТП требованиям ФГОС ОВЗ.	1-11	Заместитель директора по УВР, ВР	Совещание при директоре (справка)
Мониторинг охвата всеобучем.	<i>обзорный</i> учителя, воспитатели, социальный педагог	Выявление учащихся, часто пропускающих уроки и причин пропусков. Своевременное отслеживание неблагополучных семей.	1-11	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Совещание при директоре (социальный педагог-справка).
Мониторинг техники чтения за сентябрь.	<i>обзорный</i> учителя начальных классов; учителя русского языка и чтения	Проверка техники чтения за сентябрь.	2-11	Заместитель директора по УВР	Заседание МО учителей-предметников, начального звена и надомного обучения
Организация питания учащихся.	<i>фронтальный</i> работники пищеблока, дежурные педагоги	Проверка качества приготовленных блюд, соблюдение технологии приготовления, норм расхода продуктов.	1-11	Комиссия по питанию	Информация на совещании при директоре (Протоколы и акты бракеражной комиссии)
Проверка выполнения правил по ТБ и пожарной безопасности,	<i>тематический</i> учителя, воспитатели	Осуществление контроля за исполнением инструктажа по ТБ	1-11	Заместители директора по УВР,	Совещание при директоре

антитеррористической, БДД на уроках и во внеурочное время.		педагогическими работниками.		ВР	(справка)
Изучение медицинских карт детей 1 класса и вновь прибывших.	<i>тематический</i> медсестра	Анализ состояния здоровья детей, распределение их по группам здоровья.	1-11	Директор, заместитель директора по УВР, ВР, медицинская сестра	Совещание при директоре (отчет)
Комплектование групп для коррекционных занятий.	<i>тематический</i> учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, медицинская сестра, члены ППк	Реализация коррекционной работы узкими специалистами учреждения. Наличие и качество ведения документов.	1-11	Заместитель директора по УВР, члены ППк	Заседание ППк
Мониторинг официального сайта школы	<i>обзорный</i> заместители директора по УВР, ВР	Своевременность и качество наполнения официального сайта учреждения, в целях повышения престижа школы		Директор	Совещание при директоре

ОКТАБРЬ

Контроль	Виды и объекты контроля	Цель контроля	Класс	Ответственные	Способы подведения итогов
Подготовка школы к работе в осенне-зимний период.	<i>обзорный</i>	Оценка качества подготовки школы к работе в осенне-зимний период.		Заместитель директора по АХЧ	Совещание при директоре
Мониторинг техники чтения за октябрь.	<i>обзорный</i> учителя начальных классов; учителя русского языка и чтения	Проверка техники чтения за октябрь.	2-11	Заместитель директора по УВР	Заседание МО учителей-предметников, начального звена и надомного обучения
Состояние личных дел учащихся.	<i>обзорный</i> классные руководители	Наличие документов в личных делах обучающихся.	1-11	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре (справка).
Организация внеклассной работы.	<i>персональный</i> инструктор по труду,	Охват обучающихся кружковой работой. Работа с трудными	1-11	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре (отчет).

	физической культуре, учащимися в рамках внеурочной руководители кружков, деятельности. воспитатели				
Подготовка к педагогическому совету.	<i>фронтальный</i> учителя, учитель- логопед, педагог- психолог, учитель- дефектолог, воспитатели	Изучение методических материалов, контроль качества мониторинговой и аналитической информации представленной педагогами.		Заместитель директора по УВР	Педагогический совет школы (работа творческой группы)
Состояние информационного оборудования.	<i>обзорный</i> учителя, воспитатели	Проверка наполнения календарей природы, стендов по ТБ, уголков школьника. Частота и качество использования на уроках и во внеурочное время мультимедийного оборудования и др.		Заместители директора по УВР, ВР	Совещание при директоре (отчет).
Проверка заполнения карт индивидуального развития ребенка.	<i>тематический</i> учителя, воспитатели, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, классные руководители	Своевременность заполнения карт индивидуального развития ребенка педагогами, объективность, грамотность и полнота записей.	1-11	Методист	Совещание при директоре (справка).
Неделя искусства	<i>тематический</i> учителя, воспитатели.	Развитие творческих навыков, духовного потенциала, привитие любви к искусству.	1-11	Методист	Совещание при директоре (отчет)

НОЯБРЬ

Контроль	Виды и объекты контроля	Цель контроля	Класс	Ответственные	Способы подведения итогов
Итоги прохождения пропедевтического периода (рекомендации специалистов ППк для уч-ся 1 класса и вновь прибывших детей).	<i>классно-обобщающий</i> учителя, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог,	Наблюдение индивидуального развития каждого ученика. Определение перспектив его развития. Качество психолого-педагогического сопровождения	1	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре (справка).

	воспитатели, медицинская сестра.	учащихся.			
Организация работы социального педагога	<i>Персональный</i> социальный педагог	Проверка качества работы социального педагога		Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре (справка).
Организация воспитательной работы в школе по профилактике наркомании, табакокурения и курительных смесей.	<i>тематический</i> классные руководители, воспитатели, социальный педагог, педагог-психолог	Проверка работы социального педагога, воспитателей, классных руководителей, педагога-психолога по профилактике наркомании, табакокурения и курительных смесей.	5-11	Заместитель директора по ВР	Заседание МО классных руководителей (справка).
Состояние преподавания уроков в начальных классах, качество ведения рабочих тетрадей по русскому языку и математике во 2-4 классах	<i>тематический</i> учителя, воспитатели	Качество преподавания предмета, индивидуальная работа с учащимися. Соблюдение единых орфографических требований, норм оценок. Объём и характер домашнего задания, его соответствие классной работе и нормам учебной нагрузки.	1-4	Заместитель директора по УВР	Заседание МО учителей-предметников и начального звена (справка).
Проверка состояния индивидуального обучения на дому.	<i>персональный</i> учителя надомного обучения	Своевременность и качество проведения занятий, правильность заполнения журналов, личный контакт с родителями.	1-11	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре (отчет).
Контроль содержания электронных журналов, журналов для учащихся, обучающихся на дому, рабочих программ и календарно-тематических планов, журналов логопедии, индивидуальной работы педагога-психолога,	<i>тематический</i> учителя, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, инструктор по труду, учителя надомного обучения	Своевременность и правильность заполнения электронных журналов, журналов надомного обучения, оформления записей в журналах специалистов коррекционного блока, учёт пропусков учащихся классными руководителями и педагогами.	1-11	Заместители директора по УВР, ВР	Совещание при директоре (отчет).

учителя-дефектолога, кружковой работы.					
Мониторинг техники чтения за ноябрь.	<i>обзорный</i> учителя начальных классов; учителя русского языка и чтения	Проверка техники чтения за ноябрь.	2-11	Заместитель директора по УВР	Заседание МО учителей-предметников, начального звена и надомного обучения
Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей. Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе.	<i>тематический</i> учителя, воспитатели, помощники воспитателей, тех. персонал	Проведение тренировочных занятий на случай ЧС в учреждении, соблюдение режима дня, санитарное состояние классных комнат и кабинетов.	1-11	Заместители директора по УВР, ВР, АХЧ	Совещание при директоре (отчет).
Проведение Недели начальных классов.	<i>тематический</i> учителя начальных классов, воспитатели	Проверка уровня знаний учащихся по предметам, развитие учебных навыков.	1-4	Методист	Совещание при директоре (отчет)
ДЕКАБРЬ					
Контроль	Виды и объекты контроля	Цель контроля	Класс	Ответственные	Способы подведения итогов
Выполнение АООП и СИПР, за I полугодие	<i>фронтальный</i> учителя	Проверка рабочих программ, календарно-тематических планов и отчётов по результатам I полугодия.	1-11	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре (справка).
Подготовка к проведению Новогоднего утренника. Инструктажи по ТБ проведения мероприятий.	<i>фронтальный</i> учителя, воспитатели, педагог-организатор, медицинская сестра, тех. персонал	Качество подготовки новогодних номеров, соблюдение правил ТБ, пожарной безопасности, распределение дежурства при проведении праздника		Заместители директора по ВР, АХЧ	Совещание при директоре (отчет).
Планирование отпусков педагогических работников.	<i>ежегодный</i>	Эффективность организации отдыха работников образовательного учреждения		Директор	Совещание при директоре (примерный план-график).

Проверка техники чтения по итогам I полугодия	<i>итоговый</i> учителя начальных классов; учителя русского языка и чтения	Уровень качества чтения учащихся, согласно нормам.	2-11	Заместитель директора по УВР	Заседание МО учителей-предметников
Работа с неблагополучными семьями. План работы с детьми на зимние каникулы.	<i>тематический</i> классные руководители, воспитатели, социальный педагог	Своевременное отслеживание классными руководителями посещения уроков, посещение семей на дому, проверка актов обследования бытовых условий.	1-11	Заместитель директора по ВР, директор	Совещание при директоре (план работы).
Контроль содержания электронных журналов, журналов для учащихся, обучающихся на дому, рабочих программ и календарно-тематических планов, журналов логопедии, индивидуальной работы педагога-психолога, учителя-дефектолога, кружковой работы, работы инструктора по труду.	<i>тематический</i> учителя, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, инструктор по труду, педагоги доп. образования	Своевременность и правильность заполнения электронных журналов, журналов надомного обучения, оформления записей в журналах узкими специалистами, учёт пропусков учащихся классными руководителями и педагогами.	1-11	Заместители директора по УВР, ВР	Совещание при директоре (отчет).
Состояние преподавания уроков математики.	<i>тематический</i> учитель математики, учителя начальных классов.	Качество преподавания предмета, индивидуальная работа с учащимися.	1-11	Заместитель директора по УВР	Заседание МО учителей-предметников (справка).
Проведение Недели математики.	<i>тематический</i> учителя начальных классов, учитель математики.	Проверка уровня знаний учащихся по предмету, развитие мышления, творческих способностей детей.	1-11	Методист	Совещание при директоре (отчет).
Подготовка к педагогическому совету.	<i>фронтальный</i> учителя, воспитатели, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, воспитатели	Изучение методических материалов, контроль качества мониторинговой и аналитической информации представленной педагогами.		Методист	Педагогический Совет школы (работа творческой группы)

ЯНВАРЬ

Контроль	Виды и объекты контроля	Цель контроля	Класс	Ответственные	Способы подведения итогов
Оценка выполнения требований к заполнению личных дел обучающихся.	<i>тематический</i> классные руководители	Выполнение требований к заполнению личных дел обучающихся.	1-11	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре (справка).
Контроль проведения интегрированных классных часов.	<i>тематический</i> учителя, воспитатели	Анализ интегрированных часов. посещений классных	1-11	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре (руководители МО отчет).
Мониторинг техники чтения за январь.	<i>обзорный</i> учителя начальных классов; учителя русского языка и чтения	Проверка техники чтения за январь.	2-11	Заместитель директора по УВР	Заседание МО учителей-предметников, начального звена и надомного обучения
Проверка уроков трудового обучения в рамках подготовки к ГИА	<i>тематический</i> учителя-предметники	Уровень качества преподавания предмета, проверка рабочих тетрадей, наглядности, применяемой на уроке, наличие материала к ГИА, распределение учащихся по уровням обученности.	5-9	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре (справка).
Проведение Недели русского языка и чтения.	<i>тематический</i> учителя русского языка и чтения	Проверка уровня знаний учащихся по предметам, развитие творческих способностей детей, духовного потенциала.	1-11	Методист	Совещание при директоре (отчет)

ФЕВРАЛЬ					
Контроль	Виды и объекты контроля	Цель контроля	Класс	Ответственные	Способы подведения итогов
Контроль за работой педагогов по применению здоровьесберегающих технологий.	<i>тематический</i> учителя, воспитатели, педагоги доп. образования	Привитие здорового образа жизни и применение здоровьесберегающих технологий учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования.	1-11	Заместитель директора по УВР, ВР	Совещание при директоре (справка)
Контроль за работой кружков.	<i>тематический</i> руководители кружков	Эффективность форм и методов работы руководителей кружков.	1-11	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре (отчет)
Проверка состояния всеобуча.	<i>фронтальный</i> классные руководители, социальный педагог.	Посещение учащимися школы, работа классных руководителей, воспитателей, социального педагога по возвращению отсутствующих учащихся на занятия.	1-11	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре (социальный педагог - справка)
Организация подготовки и проведения праздника «Дня защитника Отечества».	<i>тематический</i> учителя, воспитатели, классные руководители, педагог-организатор	Качество подготовки к празднику, сценарий, соблюдение правил ТБ, пожарной безопасности, распределение дежурства при проведении праздника.		Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре (отчет)
Мониторинг техники чтения за февраль.	<i>обзорный</i> учителя начальных классов; учителя русского языка и чтения	Проверка техники чтения за февраль.	2-11	Заместитель директора по УВР	Заседание МО учителей-предметников, начального звена и надомного обучения

Состояние преподавания предметов естественного цикла и основ социальной жизни. Проведение Недели естествознания.	<i>тематический</i> учителя-предметники	Проверка уровня знаний учащихся по предметам, развитие познавательного интереса, социальная адаптация учащихся.	1-11	Заместитель директора по УВР, методист	Совещание при директоре (отчет)
МАРТ					
Контроль	Виды и объекты контроля	Цель контроля	Класс	Ответственные	Способы подведения итогов
Контроль своевременности и качества освещения урочной и внеурочной деятельности на сайте школы.	<i>обзорный</i> заместители директора по УВР, ВР, методист	Своевременность и качество наполнения официального сайта учреждения, в целях повышения престижа школы.		Директор	Совещание при директоре
Контроль содержания электронных журналов, журналов для учащихся, обучающихся на дому, рабочих программ и календарно-тематических планов, журналов логопедии, индивидуальной работы педагога-психолога, учителя-дефектолога, кружковой работы, работы инструктора по труду.	<i>тематический</i> учителя, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, инструктор по труду, педагоги доп. образования	Своевременность и правильность заполнения электронных журналов, журналов надомного обучения, оформления записей в журналах специалистами коррекционного блока, учёт пропусков учащихся классными руководителями и педагогами.	1-11	Заместители директора по УВР, ВР	Совещание при директоре (отчет).
Проверка работы школьной библиотеки. Организация и проведение Недели детской книги.	<i>тематический</i> библиотекарь	Эффективность форм и методов работы библиотекаря. Уровень подготовки и проведения Недели детской книги.	1-11	Методист	Совещание при директоре (отчет)
Качество реализации программ педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом.	<i>фронтальный</i> педагог-психолог учитель-логопед, учитель-дефектолог	Проверка эффективности работы педагога-психолога учителя-логопеда, учителя-дефектолога.		Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре (справка)

Организация работы социального педагога.	<i>тематический</i> социальный педагог	Эффективность форм и методов работы социального педагога.		Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре (отчет)
Контроль ШВР.	<i>тематический</i> социальный педагог	Эффективность форм и методов работы социального педагога, классных руководителей, воспитателей, педагога-психолога.		Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре (отчет)
Мониторинг техники чтения за март.	<i>обзорный</i> учителя начальных классов; учителя русского языка и чтения	Проверка техники чтения за март.	2-11	Заместитель директора по УВР	Заседание МО учителей-предметников, начального звена и надомного обучения
Подготовка к Педагогическому совету.	<i>фронтальный</i> учителя, воспитатели, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог	Изучение методических материалов, беседы с педагогами.		Заместитель директора по ВР	Педагогический Совет школы

АПРЕЛЬ

Контроль	Виды и объекты контроля	Цель контроля	Класс	Ответственные	Способы подведения итогов
Итоги проведения годовых контрольных работ в 3-9 классах.	<i>классно-обобщающий</i> учителя	Проверка качества знаний обучающихся.	3-9	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре (отчет)
Проведение Недели трудового обучения.	<i>тематический</i> учителя трудового обучения.	Развитие трудовых навыков детей, духовного потенциала, привитие эстетического вкуса.	1-11	Методист	Совещание при директоре (отчет)
Подготовка к ГИА-2025.	<i>тематический</i> учителя	Проверка уроков трудового обучения в 9 классе, качество знаний обучающимися экзаменационного материала.	9	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре (справка)

Состояние профориентационной работы.	<i>тематический</i> учителя, классные руководители, социальный педагог	Проверка работы учителей трудового обучения, классного руководителя, социального педагога по профориентационной работе, работа с родителями.	9,10,11	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Совещание при директоре (социальный педагог - справка)
Состояние преподавания физической культуры.	<i>тематический</i> учитель физкультуры	Качество преподавания предмета, индивидуальная работа с учащимися.	1-11	Заместитель директора по УВР	Заседание МО учителей-предметников (справка).
Предварительное комплектование.	<i>предварительный</i>	Предварительное распределение учебной нагрузки		Директор	Совещание при директоре (предварительная нагрузка педагогов).
Проведение Недели физической культуры	<i>тематический</i> учитель физической культуры, воспитатели.	Развитие спортивных навыков детей, духовного потенциала, привитие здорового образа жизни.	1-11	Методист	Совещание при директоре (отчет)
Мониторинг техники чтения за апрель.	<i>обзорный</i> учителя начальных классов; учителя русского языка и чтения	Проверка техники чтения за апрель.	2-11	Заместитель директора по УВР	Заседание МО учителей-предметников, начального звена и надомного обучения

МАЙ

Контроль	Виды и объекты контроля	Цель контроля	Класс	Ответственные	Способы подведения итогов
Подготовка к проведению итоговой аттестации выпускников 9 класса.	<i>фронтальный</i> учителя трудового обучения	Наличие нормативной базы, наглядного материала, экзаменационного материала.	9	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре (отчет)
Мониторинг техники чтения за май, подведение итога за год	<i>текущий, итоговый</i> учителя начальных классов; учителя русского	Проверка техники чтения учащихся, мониторинг за год	2-11	Заместитель директора по УВР	Заседание МО учителей-предметников,

	языка и чтения				начального звена
Проверка электронных журналов, журналов обучения на дому, педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, кружковой работы.	тематический учителя, специалисты коррекционного блока, инструктор по труду, педагоги дополнительного образования	Своевременность и правильность заполнения электронных журналов, журналов надомного обучения, журналов коррекционного блока и кружковой работы.	1-11	Заместители директора по УВР, ВР	Совещание при директоре (справка).
Отчёт о выполнении АООП и СИПР за год.	итоговый учителя, воспитатели	Проверка количества часов по плану, выданных фактически, праздничных дней.	1-11	Заместители директора по УВР, ВР	Заседания МО
Подготовка и проведение праздника «Последнего звонка».	тематический классный руководитель, педагог-организатор	Организация подготовки к проведению праздника «Последнего звонка».	9	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре (отчет)
Мониторинг обученности и воспитанности учащихся за год.	итоговый	Мониторинг	1-11	Заместители директора по УВР, ВР	Совещание при директоре (анализ)
Анализ работы школы за учебный год.	итоговый	Анализ работы		Все педагоги и специалисты школы.	Совещание при директоре (анализ)

**ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДМЕТНЫХ НЕДЕЛЬ
В ГКОУ КК ШКОЛЕ ИНТЕРНАТЕ
СТ-ЦЫ МЕДВЕДОВСКОЙ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

МЕСЯЦ	ПРЕДМЕТНЫЕ НЕДЕЛИ	СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
ОКТАБРЬ	физической культуры	07.10 – 11.10	Ковган Д.А., воспитатели 1-11 классов
НОЯБРЬ	начальных классов	11.11 – 15.11	Ильиных Т.В., Панкова Е.Н., Сухно Л.И., Чернова А.Н.

ДЕКАБРЬ	коррекционного блока	02.12 – 06.12	Кантиева Н.В., Беляева И.В., Миронюк А.Д., Тюрина А.В.
ДЕКАБРЬ	математики	09.12 – 13.12	Ковган А.Н., Ильиных Т.В., Панкова Е.Н., Сухно Л.И., Чернова А.Н.
ЯНВАРЬ	русского языка и чтения	20.01 – 24.01	Миронюк З.Н., Кузьменко О.В., Беляева И.В.
ФЕВРАЛЬ	естествознания	03.02 – 07.02	Леонова Е.В., Комиссарова З.А., Рыц Ю.В., Миронюк З.Н., Миронюк А.Д., Коновалова Я.В.
МАРТ	детской книги	17.03 – 21.03	Марчук Е.Н., воспитатели 1-11 классов
АПРЕЛЬ	искусства	07.04 – 11.04	Андриянова А.Н., Абрамова В.Л., воспитатели 1-11 классов
АПРЕЛЬ	трудового обучения	21.04 – 25.04	Андриянова А.Н., Рыц Ю.В., Коновалова Я.В., Конева В.А., Чумаченко Н.Е.

План работы педагога-психолога

Обучение в ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Медведовской направлено на формирование полноценной социализированной личности ребенка с нарушением интеллектуального и психофизического развития через коррекционно-развивающее обучение и воспитание, обеспечивающие личностное развитие, способствующие овладению необходимыми жизненно важными знаниями, умениями и навыками, успешной социальной адаптации.

Планирование и организация работы педагога-психолога осуществляется в соответствии с программой развития школы-интерната, с направлениями и задачами работы ОУ, документами, регламентирующими деятельность педагога-психолога в образовательном учреждении.

Основные цели работы педагога-психолога:

- Создание условий психолого-педагогического сопровождения процесса освоения адаптированных основных образовательных программ ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Медведовской;
- Профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье учащихся;
- Формирование жизненно важных знаний, умений и навыков, необходимых для успешной социальной адаптации.

Задачи деятельности педагога-психолога:

- своевременно выявлять причины трудностей обучения и психоэмоциональных проблем учащихся через систему диагностической и консультационной работы;
- оказывать консультативную помощь школьникам и педагогам в решении проблем в системе «ученик-ученик», «ученик-учитель»;
- продолжить коррекционно-развивающие занятия с учащимися по развитию познавательной и эмоционально-волевой сферы;
- вести пропаганду здорового образа жизни, формировать негативное отношение учащихся к курению, алкоголю, наркотикам;
- проводить психолого-педагогическое сопровождение выпускников 9 класса в процессе подготовки к выпускным экзаменам и в ходе проведения;
- проведение мониторинга здорового ребенка;
- профилактика девиантного поведения и дезадаптации учащихся;
- принимать активное участие в работе педагогических советов, школьных методических объединений, районных и краевых методических объединений педагогов-психологов, семинаров методической и просветительской направленности, конференций, районных ПМПК, школьных ППк, совета профилактики, штаба воспитательной работы, ресурсного центра;
- продолжить совершенствовать профессиональный уровень через курсы переподготовки и повышения квалификации.

График работы педагога-психолога на 2024-2025 учебный год

Дни недели	Время работы	Перерыв
Понедельник		

Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		

Педагог-психолог ведет работу по следующим направлениям:

1. Организационно-методическая работа.
2. Диагностическая работа.
3. Коррекционно-развивающая работа.
4. Психологическое консультирование и просвещение воспитанников, педагогов и родителей.
5. Профилактическая работа.

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки	Планируемый результат
I. Организационно-методическая работа			
1	Составление списков детей.	Сентябрь	База данных учащихся, нуждающихся в сопровождении специалистами.
2	Перспективное планирование и анализ эффективности деятельности педагога-психолога.	Сентябрь, май	Повышение качества психологического сопровождения образовательного процесса школы.
3	Подготовка материалов к родительским собраниям.	В течение года	Психологическое просвещение родителей.
4	Анализ научной и практической литературы для подбора инструментария и разработки развивающих и коррекционных программ.	В течение года	Использование инновационных разработок и подходов.

5	Обработка и оформление полученных результатов диагностики.	В течение года	Составление инновационной базы данных.
6	Подготовка и ведение психологической документации (в бумажном и электронном вариантах).	В течение года	Составление информативной базы данных.
7	Участие в научно-практических семинарах, конференциях, посещение совещаний и методических объединений, курсов повышения квалификации.	В течение года	Повышение профессиональной компетентности.
8	Работа в составе школьного ППк: 1. Своевременное выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии; 2. Определение характера и объёма коррекционной помощи; 3. Планирование и проведение коррекционно-развивающей работы; 4. Анализ эффективности психологической помощи.	В течение учебного года	Принятие решений о необходимой ребёнку модели обучения.
II. Диагностическая работа			
1	Психологическое обследование знаний и сведений об окружающем мире.	Сентябрь	Выявление уровня физиологической готовности к школьному обучению. Оценить познавательные особенности ребенка.

	Исследование психических процессов 1 класса.		
2	Экспресс – методика О. Хмельницкой «Выявление уровня тревожности у учащихся» 5 класса.	Сентябрь, февраль	Адаптация учащихся.
3	Мониторинг здорового ребенка 1 – 11 класс.	Сентябрь-октябрь, март-апрель	Выявить уровень учебной мотивации, отношение к школе (положительное, отрицательное), уровень тревожности.
4	Методика «Психологический климат в школе», 1-11 класс.	Октябрь	Выявление психологического микроклимата в школе.
5	Психологическая диагностика учащихся 8 – 11 классов с целью выявления профессиональных предпочтений.	Ноябрь, апрель	Выявление профессиональных предпочтений.
6	Методика «Оценка эмоционального состояния по типу сдвига цветовой чувствительности», 1-11 класс.	Декабрь	Выявить детей с нарушением эмоциональной и волевой сферой.
7	Методика измерения самооценки подростков Дембо-Рубинштейн, 7-11 класс.	Январь	Выявить уровень самооценки учащихся.
8	Методика «Карта интересов», 4 класс.	Март	Выявить трудовые навыки учащихся с целью комплектования трудовых групп.
III. Коррекционно-развивающая работа			
1	Индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия с учащимися.	В течение учебного года	Развитие и коррекция эмоционально-волевой сферы учащихся, профилактика отклоняющего поведения, профилактика дезадаптации.
IV. Профилактическая работа			
1. Работа у учащимися			

1	Наблюдение за деятельностью учащихся.	В течение года, по запросу	Профилактика возможных нарушений в процессе обучения ребёнка в школе.
2	Проведение психологических классных часов различной тематики.	В течение года, по запросу	Профилактика (возможных) нарушений в процессе обучения ребёнка в школе.
3	Профориентация учащихся.	Ноябрь	Сформировать отношение к людям любого труда, как к высшей ценности общества.
4	Профилактика саморазрушительного поведения (суицида) учащихся.	Декабрь	Профилактика (возможных) нарушений в процессе обучения ребёнка в школе.
5	Профилактика правонарушений.	Февраль	Профилактика (возможных) нарушений в процессе обучения ребёнка в школе.

2. Работа с родителями

1	Выступление на родительских собраниях.	В течение года, по запросам педагогов	Психолого-педагогическое просвещение, рекомендации родителям в преодолении социальной адаптации детей.
2	Индивидуальное консультирование родителей по результатам психодиагностики.	По запросу	Совместно с педагогами, родителями находить наиболее эффективные приёмы и методы в решении различных ситуаций, с учётом возрастных особенностей детей.

3. Работа с педагогами

1	Выступление на педагогических советах.	В течение года, по запросу	Подготовка методических рекомендаций классным руководителям и педагогам.
2	Индивидуальные консультации.	В течение года	Уведомить о результатах проводимых диагностик, консультирование по дальнейшей работе с детьми.

V. Консультативная и просветительская работа

1	Индивидуальное консультирование обучающихся.	В течение года (по запросу)	Психологическая поддержка и просвещение.
2	Индивидуальное	В течение года (по	Психологическая поддержка и просвещение.

	консультирование родителей по вопросам воспитания детей.	запросу)	
3	Рекомендации классным руководителям, учителям и воспитателям, работающим с детьми.	В течение года (по запросу)	Психологическая поддержка и просвещение.

**План работы
психолого-педагогического консилиума школы
на 2024-2025 учебный год**

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

Задачи:

- осуществление психолого-педагогической диагностики для раннего выявления различного рода проблем у детей, определения причин возникновения и поиска наиболее эффективных способов профилактики преодоления;
- выявление резервных возможностей развития;
- осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребёнка, направленного на преодоление проблем, возникающих в процессе обучения и воспитания. Сопровождение предполагает взаимодействие сотрудников ППк, учителей, родителей и ученика в процессе реализации АООП;
- оценка динамики в развитии детей;
- обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения ребенка;
- реализация индивидуальных образовательных маршрутов сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья учащихся;
- осуществление информационной поддержки учащихся, учителей и родителей по проблемам в учебной, социальной и эмоциональной сферах;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

Направления работы школьного ППк:

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

<i>№ n/n</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
------------------	--------------------	--------------	----------------------

Диагностическое направление			
1	Наблюдение и обследование вновь поступивших в школу обучающихся, с целью определения дальнейшей помощи.	в течение года	Члены ППк
<i>Обучающиеся</i>			
2	Обследование первоклассников, с целью определения коррекционно-развивающей помощи.	до 15 сентября	Члены ППк
3	Диагностика и тестирования по вопросам школьной зрелости первоклассников.	до 15 сентября	Члены ППк
4	Обследование эмоционально – волевой сферы обучающихся 5 класса.	до 15 сентября	Члены ППк
5	Адаптация пятиклассников к школьному обучению. Выявление проблем адаптационного периода.	октябрь	Члены ППк
6	Обследование учащихся 4 классов с целью подготовки к переходу в 5 класс. Готовность учащихся начальной школы к переходу на вторую ступень обучения.	апрель - май	Члены ППк
7	Выявление проблем самоопределения и профессиональной направленности выпускников 9 класса.	февраль-март	Члены ППк
8	Наблюдение и обследование обучающихся, воспитанников школы с целью выявления проблем в развитии и поведении.	по необходимости, по требованию	Члены ППк
9	Осуществление психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития.	по необходимости, по требованию	Члены ППк
Консультационное направление			
<i>Родители (законные представители)</i>			

1	Индивидуальное консультирование родителей, по данным диагностического обследования.	по итогам диагностики	Члены ППк
2	Индивидуальные консультации по вопросам воспитания и обучения обучающихся, имеющих особые образовательные потребности	в течение года	Члены ППк
3	Индивидуальные консультации для родителей выпускников 9 класса; для родителей, учащихся испытывающих затруднения в учебной деятельности; для родителей (законных представителей) имеющих детей со статус ребенок-инвалид; для родителей (законных представителей) учащихся обучающихся на дому	в течение года	Члены ППк
4	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.	в течение года	Члены ППк
<i>Педагоги</i>			
5	Индивидуальное консультирование педагогов по данным диагностического обследования.	в течение года	Члены ППк
6	Индивидуальное консультирование педагогов по организации и планированию работы с обучающимися, имеющих особые образовательные потребности	в течение года	Члены ППк
7	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.	в течение года	Члены ППк
<i>Обучающиеся</i>			
8	Индивидуальное консультирование по адекватному взаимодействию с взрослыми и сверстниками	в течение года	Члены ППк
9	Индивидуальное консультирование по профессиональному выбору.	в течение года	Члены ППк
10	Консультации в решении сложных и	в течение года	Члены ППк

	конфликтных ситуаций.		
Психолого-педагогическое сопровождение			
1	Проведение коррекционных и развивающих мероприятий с детьми ОВЗ	в течение года	Педагог-психолог
2	Проведение занятий по адаптации с учениками 1 класса.	I полугодие	Педагог-психолог
3	Проведение занятий по адаптации с учениками 5 класса.	I полугодие	Педагог-психолог
4	Проведение коррекционных и развивающих мероприятий с детьми «группы риска».	в течение года	Педагог-психолог
5	Проведение коррекционных-развивающих занятий о обучающимися с нарушениями письма и речи	в течение года	Учитель-логопед учиель-дефектолог
Просветительское направление			
<i>Родители (законные представители)</i>			
1	Цикл лекций для родителей: - особенности обучения учащихся, имеющие различные нарушения; - влияние родительского стиля воспитания детей на формирование личности; - наказание и поощрение в семье; - речевая готовность будущих первоклассников; - трудности первоклассников с речевыми недостатками при обучении чтению и письму	в течение года	Члены ППк
2	Проблема адаптации первоклассников в школе.	по графику	Члены ППк
3	Физическое развитие младшего школьника в школе и дома.	по графику	Члены ППк
4	Эмоциональная поддержка родителям выпускников в период подготовки и сдачи экзаменов	по графику	Педагог- психолог

<i>Педагоги</i>			
5	Организации и планированию работы с обучающимися, имеющими нарушения в развитии. Особенности детей с ОВЗ.	по графику	Члены ППк
6	Речевая готовность к школе. Трудности первоклассников с речевыми недостатками при обучении чтению и письму.	октябрь	Члены ППк
7	Преемственность в обучении и воспитании I и II уровней.	декабрь	Члены ППк
<i>Обучающиеся</i>			
8	Дальнейшее самоопределение выпускников 9 класса. Выбор профессии	по графику	Педагог- психолог
9	Психологическая подготовка и прохождение государственной итоговой аттестации	по графику	Педагог- психолог
<i>Экспертное направление</i>			
1	Анализ диагностического материала по итогам обследования и наблюдений	в течение года	Члены ППк
2	Анализ результатов успеваемости учащихся по адаптированной программе по итогам учебных четвертей	в течение года	Члены ППк
3	Написание характеристик на обучающихся, воспитанников.	в течение года	Члены ППк
4	Экспертиза АООП, рабочих программ индивидуального обучения на дому	в течение года	Члены ППк
5	Анализ работы ППк за истекший учебный год	в течение года	Члены ППк
Организационно-методическое направление			
1	Изучение федеральных законов, инструктивных писем, приказов	в течение года	Члены ППк
2	Написание протоколов ППк.	в течение года	Члены ППк

3	Систематический подбор диагностического и коррекционно-развивающего материала по различным проблемам.	в течение года	Члены ППк
4	Разработка коррекционно-развивающих программ.	в течение года	Члены ППк
5	Разработка рекомендаций по работе с особо трудными детьми.	в течение года	Члены ППк
6	Разработка индивидуальных стратегий психологического сопровождения школьников и их последующая реализация.	в течение года	Члены ППк
7	Формирование базы данных об учащихся с ОВЗ, детей-инвалидов, детей «группы риска» на текущий учебный год	август-сентябрь	Председатель ППк, социальный педагог
8	Составление отчетной документации за прошедший год	в течение года	Члены ППк

График заседаний ППк

Сроки	Тематика плановых заседаний	Ответственные
I заседание (Август, сентябрь)	1. Утверждение состава и плана ППк на 2024 – 2025 учебный год.	Председатель ППк
	2. Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ППк.	Председатель ППк
	3. Комплектование списков учащихся обучающихся на дому с ОВЗ в соответствии с врачебным заключением, разработка, индивидуальных образовательных маршрутов, рабочих программ индивидуального обучения на дому.	Председатель ППк, педагоги
	4. Согласование индивидуальных рабочих программ по учебному плану.	
II заседание (Октябрь)	1. Выделение учащихся «группы риска».	Члены ППк
III заседание (Ноябрь)	1. Адаптационный период учащихся 1-х и 5-х классов. Осуществление психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития	Члены ППк
	2. Заседание круглого стола: «О результатах прохождения пропедевтического периода»	Члены ППк, педагоги
IV заседание (Февраль)	1. Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками за I полугодие.	Члены ППк, педагоги
V заседание (Март)	1. Контроль развития обучающихся 4–х классов. Обсуждение готовности к обучению в среднем звене. Предупреждение проблем школьной дезадаптации.	Члены ППк
	2. Рассмотрение представлений специалистов на обучающихся, подлежащих представлению на районный ПМПК для определения дальнейшего индивидуального образовательного маршрута.	Члены ППк

VI заседание (Май)	1. Возможности дальнейшего самоопределения. Профессиональная ориентация и личностный рост выпускников.	Председатель ППк
	2. Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися за II полугодие.	Председатель ППк
	3. Оценка эффективности и анализ результатов ППк сопровождения учащихся. Составление плана на следующий учебный год.	Председатель ППк, члены ППк

Внеплановые консилиумы

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

Примерная тематика заседаний:

№ п/п	Тема	Сроки
1.	Изменение программы обучения.	по необходимости
2.	Обсуждение проблем в обучении или воспитании.	по необходимости
3.	Определение формы обучения для вновь прибывших в течение года учащихся.	по необходимости
4.	Работа с педагогами, классными руководителями по проблемам детей «группы риска».	по необходимости

План работы учителя-логопеда

1. Обследование устной и письменной речи учащихся.

№	Наименование	Сроки выполнения	примечание
1.	Первичное и углубленное обследование уч-ся 1 класса	1-15 сентября	
2.	Обследование письменной речи уч-ся 2-х классов.	5-11 сентября.	

3.	Обследование письменной речи уч-ся 3-11 классов с целью предварительного комплектования групп с нарушениями чтения и письма.	8-15 сентября.	
4.	Обследование письменной речи уч-ся 1-11 классов с целью предварительного комплектования групп с нарушением чтения и письма на новый учебный год.	16-25 мая	

2. Комплектование групп.

Составление расписания логопедических занятий.

№	Наименование	Сроки выполнения	примечание
1.	Комплектование логопедических групп.	2-15 сентября	
2.	Составление расписания логопедических занятий.	13-14 сентября	
3.	Составление планов занятий.	2-15 сентября	
4.	Проведение групповых занятий.	в течение учебного года.	
5.	Проведение индивидуальных занятий.	. в течение учебного года.	

3. Формы взаимосвязи в работе учителя-логопеда и учителей начальных и старших классов.

№	Наименование	Сроки выполнения	примечание
1.	Посещение методических объединений учителей. Выступление на тему: «Дидактические игры по песочной терапии для детей с ОВЗ».	по плану МО ноябрь	
2.	Проведение социально-значимых мероприятий для учащихся и педагогов школы.	декабрь-апрель	
3.	Посещение уроков для проверки правильного звукопроизношения	в течение учебного	

	учащихся.	года.	
4.	Проведение консультаций для учителей, воспитателей и родителей учащихся.	в течение учебного года.	
5.	«Итоги года»	май	

4. Мероприятия по пропаганде логопедических занятий среди родителей.

№	Наименование	Сроки выполнения	примечание
1.	Выступление перед родителями первоклассников на тему: «Игры на развитие общей и мелкой моторики », «Правила выполнения артикуляционной гимнастики».	сентябрь	
2.	Посещение родительских собраний. Чтение докладов: «Культура речи в семье».	в течение учебного года. декабрь	
3.	Подготовка стенда с рекомендациями родителям. Для родителей детей обучающихся на дому в дистанционном режиме дать рекомендации направленные на развитие устной и письменной речи. Отчетное открытое занятие: «Логопедический утренник»	май в течение года май	

5. Мероприятия по улучшению оснащенности логопедического кабинета.

№	Наименование	Сроки выполнения	примечание
1.	Обновить практический материал по коррекции устной и письменной речи	сентябрь	
2.	Обновлять наглядность к текущим урокам.	в течение учебного года.	
3.	Изготовить материал по развитию связной речи.	декабрь	

4.	Изготовить учебно-методические пособия на тему: «Развитие связной речи».	март-май	
5.	Обновить материал для обследования звукопроизношения и грамматического строя речи.	июнь	

6. Мероприятия по повышению квалификации.

№	Наименование	Сроки выполнения	примечания
1	Посещение совещаний и методических объединений логопедов. Выступление на тему: «Игры и упражнения для развития навыков письма и чтения у детей с ОВЗ».	по плану МО	
2	Посещение совещаний и педсоветов в школе.	по плану МО	
3	Осуществление связи с логопедами дошкольных учреждений и логопедами других школ.	в течение учебного года.	
4	Изучение литературы необходимой в работе. Журналы: «Логопед», «Начальная школа», «Семья и школа» и др.	в течение учебного года.	

План работы учителя-дефектолога - 1

Учитель-дефектолог осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию отклонений в развитии обучающихся с особыми потребностями, что способствует дальнейшему обеспечению уровня подготовки соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

Исходными положениями организации работы являются:

- комплексность и единство диагностики и коррекционной работы;
- построение коррекционной работы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей развития ребенка, на основе максимальной активизации его «зоны ближайшего развития»;

- моделирование вариантов взаимодействия различных специалистов в соответствии со структурой дефекта ребенка и первоочередными задачами коррекционного воздействия;
- изучение динамики развития познавательных процессов;
- организация комплексной работы совместно с психологом и логопедом.

Цель:

Оказание комплексной коррекционно-психолого-педагогической помощи и поддержки детей с ограниченными возможностями здоровья и их родителям (законным представителям); осуществление коррекции недостатков в физическом и психическом развитии детей с ограниченными возможностями здоровья.

Формирование у детей знаний об окружающем мире, развитие элементарных математических представлений и всестороннее развитие психических процессов, развитие конструктивных навыков. Оказание дефектологической помощи детям с ОВЗ, коррекция нарушений развития в процессе коррекционно-развивающих занятий

Основные задачи:

Формирование произносительной стороны речи.

Формирование речевого слуха.

Формирование полисенсорной основы воспроизведения и восприятия устной речи.

Формирование навыков устной коммуникации.

Динамическое изучение формирования речевого слуха и произносительной стороны речи.

Своевременное предупреждение и преодоление трудностей в освоении программного материала слабослышащими учащимися.

Воспитание нравственных и эстетических чувств, эмоционально-ценностного позитивного отношения к себе и окружающему миру; формирование учебной мотивации, преодоление негативных особенностей эмоционально-волевой сферы.

Оказание консультативной помощи педагогам и родителям.

Основные направления деятельности:

Диагностическое направление предполагает проведение фронтальной и углубленной диагностики познавательной сферы обучающихся с ОВЗ. По результатам обследования, обучающиеся, которые имеют различного рода отклонения и испытывающие трудности в обучении, зачисляются в группы коррекционно-развивающих занятий и на индивидуальные занятия к учителю-дефектологу.

Коррекционно-развивающее направление предусматривает проведение занятий по коррекции и развитию познавательной сферы обучающихся:

- развитие внимания, памяти обучающихся, активизация процессов запоминания и воспроизведение;
- развитие и активизация мыслительных операций;
- развитие творческих способностей и обучение применению их на практике;
- формирование бережного отношения к своему физическому и психическому здоровью, а также важнейших социальных навыков, способствующих успешной адаптации в обществе.

Организационно-методическое направление предусматривает деятельность, которая способствует практической работе учителя-дефектолога: участие в подготовке и проведении ППк, методических объединениях, педагогических советах, оформление документации учителя-дефектолога, обеспечение необходимой информацией учителей по темам, входящим в компетенцию учителя-дефектолога.

Просветительно-профилактическое направление подразумевает оказание консультативной помощи педагогам, родителям (законным представителям) обучающихся в определении причин неуспеваемости, в предоставлении рекомендаций по преодолению различного рода трудностей в воспитании и обучении детей.

Аналитическое направление определяет междисциплинарное взаимодействие специалистов и позволяет корректировать программы занятий учителя-дефектолога в соответствии с достижениями обучающихся.

План мероприятий

Диагностическое направление			
Основное направления	Содержание	Условия реализации	Срок проведения
1.Выявление особенностей и уровня развития различных аспектов познавательной деятельности обучающихся с ОВЗ. 2. Выявления «уровня обученности», т.е. степени овладения БУД в соответствии с возрастными нормами. 3. Дифференциация обучающихся по структуре дефекта	1. Фронтальное углубленное обследование обучающихся с ОВЗ (первичное), определение уровня сформированности психических процессов 2.Динамическое наблюдение за детьми в процессе коррекционного обучения 3.Диагностика обучающихся по запросам 4. Углубленное обследование и коррекционное сопровождение обучающихся, представленных на ППк. 5.Проведение заключительной (итоговой) диагностики	Карта развития обучающихся Журнал диагностики характеристики обучающихся Протоколы обследования. Карта развития обучающихся	2-13 Сентября В течение уч. года течение уч. года По запросу в течение уч. года 13-30 мая
Коррекционно-развивающее направление			
1.Изучение и отслеживание уровня развития познавательной деятельности обучающихся с ОВЗ. 2. Построение эффективного коррекционно-развивающего обучения и развития обучающихся с ОВЗ. 3. Охрана и укрепление физического и психологического здоровья обучающихся.	1.Организация и проведение индивидуальных групповых коррекционных занятий с детьми, с особыми потребностями, обеспечивающих усвоение программного материала и осуществление переноса сформированных на занятиях умений и навыков в учебную деятельность, а именно: - развитие и активизация мыслительных операций; - формирование пространственно-временных представлений; - формирование разносторонних представлений о предметах	Журнал контроля индивидуальных и групповых занятий Программы Материал викторин и конкурсных заданий	В течение уч. года В течение года

	и явлениях окружающей действительности, обогащение словаря, развитие связной речи; - формирование необходимых для усвоения программного материала умений и навыков; - формирование приемов умственной деятельности и способов учебной работы. - формирование способов социальной адаптации в обществе и развитие социальных навыков детей с ограниченными возможностями 2. Участие детей с ОВЗ в викторинах, выставках, фестивалях и конкурсах различного уровня.		
Организационно-методическое направление			
1. Планирование деятельности на новый учебный год. 2. Подготовка теоретического и дидактического материалов для проведения коррекционно-развивающей работы с обучающимися ОВЗ.	1. Составление плана работы на год 2. Подготовка к фронтальному обследованию обучающихся, имеющих отклонения в развитии. 3. Зачисление и комплектование подгрупп, составление индивидуального расписания занятий. 4. Оформление индивидуальных карт сопровождения. 5. Оформление документации, подбор учебного материала. 6. Разработка специальных индивидуально-ориентированных, групповых коррекционно-развивающих программ.	Карты развития обучающегося Журналы Основная документация Программы	Август-сентябрь Август-сентябрь
Просветительно-профилактическое направление			
1. Дальнейшее развитие комплексного ведения всеми участниками образовательного и психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ.	1. Взаимодействие с педагогами и специалистами по отслеживанию динамики развития обучающихся с ОВЗ. Оказание взаимообратной консультативной помощи. 2. Оказание консультативной помощи родителям	Журнал консультаций, методические материалы	В течение учебного года Май-июнь В течение года (по запросу)

2. Развитие психолого-педагогической компетентности педагогов и родителей детей с ограниченными возможностями здоровья. 3. Повышение уровня самообразования и профессионализма.	обучающихся с ОВЗ. 3. Посещение уроков 1-6 класс с целью отслеживания динамики развития. 4. Выступление на родительских собраниях, педагогических советах, совещаниях (по запросу). 5. Участие в работе МО 6. Участие в предметной неделе. 7. Планирование работы на новый учебный год	Годовой план	В течение года (по запросу)
Аналитическое направление			
1. Сравнительная оценка качества коррекционно-развивающей работы. 2. Динамика изменений результатов. 3. Анализ эффективности обучения детей по АООП	1. Анализ процесса коррекционного воздействия на развитие обучающихся и оценка его эффективности. 2. Осуществление междисциплинарного сотрудничества со специалистами школьного ППк. 3. Подготовка аналитических справок по итогам обследования обучающихся с ОВЗ на начало и конец обучения. 4. Подготовка отчета по итогам работы за 2024/2025 уч. г.	Аналитические справки Журнал консультаций Аналитические справки, результативные таблицы Годовой отчет	В течение года По плану ППк Сентябрь, январь, май

План работы учителя-дефектолога - 2

Цель: оказание дефектологической помощи детям с ОВЗ, коррекция нарушений развития в процессе коррекционно-развивающих занятий.

Задачи:

- Проведение первичного дефектологического обследования ребенка, выявление имеющихся нарушений;
- Составление индивидуальной комплексной программы развития ребенка в условиях взаимодействия специалистов;
- Проведение индивидуальных и групповых коррекционных занятий, развитие до необходимого уровня психофизических функций;
- Консультирование педагогов и родителей по проблемам развития, обучения и воспитания детей, выбору оптимальных форм, методов и приемов обучения и воспитания в соответствии с индивидуальными особенностями ребенка.

Основные направления работы:

1. Диагностическое:

- выявление своеобразия психического развития ребенка, его психолого-педагогических особенностей;

2. Коррекционное - осуществление индивидуально-ориентированных программ для детей;

3. Консультативно-просветительское:

- оказание помощи педагогам, воспитателям, родителям в вопросах воспитания и обучения ребёнка; разработка рекомендаций родителям и педагогам в соответствии с индивидуально-типологическими особенностями детей, состоянием их соматического и психического здоровья, подготовка и включение родителей в коррекционно - образовательный процесс;

4. Организационно-методическое: участие в подготовке и проведении ППк, методических объединениях, педагогических советах, оформление документации учителя-дефектолога;

- обеспечение необходимой информацией учителей по темам, входящим в компетенцию учителя-дефектолога.

Работа дефектолога по направлениям:

№ п/п	Направление работы	Класс	Цель проведения мероприятия	Сроки проведения
I	<u>Диагностическое направление</u> 1.Изучение уровня умственного развития	7 -11 классы	Подбор диагностик для определения уровня интеллектуального развития детей с нарушением интеллекта. Диагностика психического развития детей. Заполнение дефектологических карт, документации дефектологического кабинета. Определение соответствия выбранной программы, а также приемов и методов работы, используемых в процессе обучения, реальным возможностям ребенка.	Август Сентябрь
	2.Определение		Определение причин	Сентябрь-

	особенностей познавательной и учебной деятельности		трудностей в обучении; определение индивидуальных путей развития ребенка, коррекции и компенсации нарушений; планирование коррекционных мероприятий. Индивидуальные занятия с детьми.	октябрь
	3.Динамическое наблюдение за развитием учащихся		Отслеживание динамики развития учащихся, корректировка коррекционных программ, приемов и методов работы специалиста.	В течение года
	4.Наблюдение за учащимися в процессе учебной деятельности		Определение характерных особенностей учебной деятельности и поведения учащихся	В течение года
	5.Изучение усвоения программных знаний, умений и навыков (по основным предметам)		Итоговая диагностика психического развития детей. Заполнение документации.	15 мая -30 мая 2025г
II	<u>Составление индивидуальных карт динамического развития учащегося</u> по результатам анализа полученных данных, планирование коррекционных	7-11класс	Осуществление планомерного наблюдения за развитием ребенка в условиях коррекционного обучения	По запросу

	мероприятий			
III	<u>Коррекционное направление</u> 1.Развитие познавательных процессов	С учащимися, зачисленными на занятия (7-11кл)	Построение коррекционных программ в соответствии со структурой нарушения в развитии учащихся.	В течение года
	2.Умственное развитие			В течение года
	3.Нормализация деятельности школьника			В течение года
	4.Формирование разносторонних представлений о предметах и явлениях окружающей действительности, обогащение словаря, развитие связной речи			В течение года
	5.Формирование приемов умственной деятельности и способов учебной работы			В течение года
IV	<u>Консультативно-просветительское направление</u> 1.Индивидуальные консультации для педагогов		Составление рекомендаций педагогам по использованию коррекционных приемов и методов в работе с учащимися с УО	В течение года
	2.Выступления на родительских собраниях		Пропагандировать знания о возрастных и индивидуальных	По планам работы классных

			особенностях детей, о приемах и методах семейного воспитания детей с нарушениями в развитии. Способствовать осознанию родителями особенностей ребенка и его проблем.	руководител ей
	3.Индивидуальные консультации для родителей		Рассмотрение частных случаев семейного воспитания, определение адекватных особенностям конкретного ребенка условий воспитания и развития. Включение родителей в коррекционно-развивающий процесс.	В течение года
V	<u>Организационно-методическое направление</u> 1.Участие в заседаниях школьного ППк		Анализ наблюдений и результатов диагностики, отслеживание динамики развития учащихся. Определение соответствия форм обучения уровню развития ребенка.	В течение года
	2.Оформление документации			В течение года

План работы медицинской сестры

№	Мероприятия	Сроки	Ответственное лицо
2.	Проверить школу на готовность к началу учебного года: санитарное состояние классов, наличие уборочного инвентаря, наличие маркировки.	Июль Август	Медсестра

3.	Проверить санитарное состояние пищеблока: наличие моющих и дезинфицирующих средств, укомплектованность кухонными принадлежностями, столовыми приборами, посудой, уборочным инвентарём.	Июль Август	Медсестра
4.	Подготовить медицинский кабинет к началу учебного года, обеспечить необходимым инвентарём, медицинской документацией.	Август	Медсестра
5.	Составить план работы медицинской сестры на год, утвердить приказом у директора школы.	Август	Медсестра
6.	Составить план по санитарно – просветительной работе на год, утвердить приказом у директора школы.	Август	Медсестра
7.	Проверить проведение генеральных уборок.	По графику	Медсестра.
8.	Провести термометрию сотрудников.	Ежедневно	Медсестра
9.	Проводить контроль за технологией приготовления пищи, качеством мытья посуды, сроками реализации продуктов и готовой пищи.	Ежедневно	Медсестра
10.	Проводить осмотр персонала пищеблока на наличие гнойничковых и других заболеваний.	Ежедневно	Медсестра.
11.	Проводить контроль за санитарным состоянием пищеблока, качеством мытья и обработки посуды.	Ежедневно	Медсестра.
12.	Составлять ежедневно меню – требование согласно перспективного меню.	Ежедневно	Медсестра
13.	Ежедневно проводить контроль за качеством поступающей продукции на пищеблок, наличием сертификатов, сроками годности продуктов.	Ежедневно	Медсестра.
14.	Ежедневно проводить осмотр учащихся на наличие вирусных инфекций.	Ежедневно	Медсестра
15.	Следить за санитарным состоянием школы.	Ежедневно	Медсестра

16.	Не менее 1 раза в неделю проводить осмотр учащихся на наличие педикулёза. (Понедельник)	1 раз в неделю	Медсестра
17.	Составить списки учащихся по классам.	Сентябрь	Медсестра
18.	Провести сверку форм № 26/у со списками учащихся по классам.	Сентябрь	Медсестра
19.	Провести антропометрию учащихся.	Сентябрь	Медсестра
20.	Заполнение листка здоровья.	Сентябрь	Медсестра
21.	Проверить проведение генеральных уборок.	По графику	Медсестра
22.	Провести санитарно – просветительную работу согласно плану.	Сентябрь	Медсестра
23.	Провести с учащимися беседу, на тему о профилактике COVID – 19	Сентябрь	Медсестра
24.	Провести санитарно – просветительную работу согласно плану.	Сентябрь	Медсестра
25.	Проводить контроль за технологией приготовления пищи, качеством мытья посуды , сроками реализации продуктов и готовой пищи.	Ежедневно	Медсестра.
26.	Проводить осмотр персонала пищеблока на наличие гнойничковых и других заболеваний.	Ежедневно	Медсестра
27.	Проводить контроль за санитарным состоянием пищеблока, качеством мытья и обработки посуды.	Ежедневно	Медсестра
28.	Составлять ежедневно меню – требование согласно перспективного меню.	Ежедневно	Медсестра.
29.	Ежедневно проводить контроль за качеством поступающей продукции на пищеблок, наличием сертификатов, сроками годности продуктов.	Ежедневно	Медсестра
30.	Ежедневно проводить осмотр учащихся на наличие вирусных инфекций. «Утренний фильтр»	Ежедневно	Медсестра
31.	Следить за санитарным состоянием школы.	Ежедневно	Медсестра
32.	Не менее 1 раза в неделю проводить осмотр учащихся на наличие педикулёза. (Понедельник).	1 раз в неделю	Медсестра
33.	Провести контроль за санитарно –	Октябрь	Медсестра

	гигиеническими условиями обучения учащихся.		
34.	Дать заключение о состоянии здоровья каждого школьника.	Октябрь	Медсестра
35.	Провести санитарно – просветительную работу согласно плану.	Октябрь	Медсестра.
36.	Провести беседу о пользе вакцинации против гриппа.	Октябрь	Медсестра
37.	Проверить проведение генеральных уборок.	По графику	Медсестра
38.	Провести санитарно – просветительную работу согласно плану.	Октябрь	Медсестра.
39.	Проводить контроль за технологией приготовления пищи, качеством мытья посуды, сроками реализации продуктов и готовой пищи.	Ежедневно	Медсестра
40.	Проводить осмотр персонала пищеблока на наличие гнойничковых и других заболеваний.	Ежедневно	Медсестра
41.	Проводить контроль за санитарным состоянием пищеблока, качеством мытья и обработки посуды.	Ежедневно	Медсестра
42.	Составлять ежедневно меню – требование согласно перспективного меню.	Ежедневно	Медсестра
43.	Ежедневно проводить контроль за качеством поступающей продукции на пищеблок, наличием сертификатов, сроками годности продуктов.	Ежедневно	Медсестра
44.	Ежедневно проводить осмотр учащихся на наличие вирусных инфекций.	Ежедневно	Медсестра
45.	Следить за санитарным состоянием школы.	Ежедневно	Медсестра
46.	Не менее 1 раза в неделю проводить осмотр учащихся на наличие педикулёза (Понедельник)	1 раз в неделю	Медсестра
47.	Провести анализ медосмотра, довести до сведения родителей и педагогов. Занести данные рекомендации в классные журналы .	Ноябрь	Медсестра
48.	Проверить проведение генеральных уборок.	По графику	Медсестра.

49.	Провести санитарно – просветительную работу согласно плану.	Ноябрь	Медсестра
50.	Проводить контроль за технологией приготовления пищи, качеством мытья посуды , сроками реализации продуктов и готовой пищи .	Ежедневно	Медсестра.
51.	Проводить осмотр персонала пищеблока на наличие гнойничковых и других заболеваний.	Ежедневно	Медсестра
52.	Проводить контроль за санитарным состоянием пищеблока, качеством мытья и обработки посуды.	Ежедневно	Медсестра
53.	Составлять ежедневно меню – требование согласно перспективного меню.	Ежедневно	Медсестра
54.	Ежедневно проводить контроль за качеством поступающей продукции на пищеблок, наличием сертификатов, сроками годности продуктов .	Ежедневно	Медсестра
55.	Ежедневно вести учётно – отчётную документацию пищеблока	Ежедневно	Медсестра
56.	Следить за санитарным состоянием школы.	Ежедневно	Медсестра
57.	Ежедневно проводить осмотр учащихся на наличие вирусных инфекций.	Ежедневно	Медсестра
58.	Проверить проведение генеральных уборок.	По графику	Медсестра
59.	Не менее 1 раза в неделю проводить осмотр учащихся на наличие педикулёза (Понедельник)	1 раз в неделю	Медсестра
60.	Провести санитарно – просветительную работу согласно плану.	Декабрь	Медсестра
61.	Проводить контроль за технологией приготовления пищи, качеством мытья посуды , сроками реализации продуктов и готовой пищи.	Ежедневно	Медсестра
62.	Проводить осмотр персонала пищеблока на наличие гнойничковых и других заболеваний.	Ежедневно	Медсестра
63.	Проводить контроль за санитарным состоянием пищеблока, качеством мытья и обработки посуды.	Ежедневно	Медсестра

64.	Составлять ежедневно меню – требование согласно перспективного меню.	Ежедневно	Медсестра
65.	Ежедневно проводить контроль за качеством поступающей продукции на пищеблок, наличием сертификатов, сроками годности продуктов .	Ежедневно	Медсестра
66.	Ежедневно проводить осмотр учащихся на наличие вирусных инфекций.	Ежедневно	Медсестра
67.	Следить за санитарным состоянием школы.	Ежедневно	Медсестра
68.	Не менее 1 раза в неделю проводить осмотр учащихся на наличие педикулёза (по понедельникам).	1 раз в неделю	Медсестра
69.	Провести беседу с учащимися по теме: « Польза витаминов».	Январь	Медсестра
70.	Контроль проведения генеральных уборок.	По графику	Медсестра
71.	Провести санитарно – просветительную работу согласно плану.	Январь	Медсестра
72.	Проводить контроль за технологией приготовления пищи, качеством мытья посуды, сроками реализации продуктов и готовой пищи.	Ежедневно	Медсестра
73.	Проводить осмотр персонала пищеблока на наличие гнойничковых и других заболеваний.	Ежедневно	Медсестра
74.	Проводить контроль за санитарным состоянием пищеблока, качеством мытья и обработки посуды.	Ежедневно	Медсестра
75.	Составлять ежедневно меню – требование согласно перспективного меню.	Ежедневно	Медсестра
76.	Ежедневно проводить контроль за качеством поступающей продукции на пищеблок , наличием сертификатов , сроками годности продуктов .	Ежедневно	Медсестра
77.	Ежедневно вести учётно – отчётную документацию пищеблока.	Ежедневно	Медсестра
78.	Следить за санитарным состоянием школы.	Ежедневно	Медсестра

79.	Не менее 1 раза в неделю проводить осмотр учащихся на наличие педикулёза (по понедельникам).	1 раз в неделю	Медсестра
80.	Ежедневно проводить осмотр учащихся на наличие вирусных инфекций.	Ежедневно	Медсестра
81.	Провести беседу с учащимися по теме «Здоровый сон»	Февраль	Медсестра
82.	Проверить проведение генеральных уборок.	По графику	Медсестра
83.	Провести санитарно – просветительную работу согласно плану.	Февраль	Медсестра
84.	Проводить контроль за технологией приготовления пищи , качеством мытья посуды , сроками реализации продуктов и готовой пищи.	Ежедневно	Медсестра
85.	Проводить осмотр персонала пищеблока на наличие гнойничковых и других заболеваний.	Ежедневно	Медсестра
86.	Проводить контроль за санитарным состоянием пищеблока , качеством мытья и обработки посуды.	Ежедневно	Медсестра
87.	Составлять ежедневно меню – требование согласно перспективного меню.	Ежедневно	Медсестра
88.	Ежедневно проводить контроль за качеством поступающей продукции на пищеблок , наличием сертификатов , сроками годности продуктов .	Ежедневно	Медсестра
89.	Ежедневно вести учётно – отчётную документацию пищеблока.	Ежедневно	Медсестра
90.	Ежедневно проводить осмотр учащихся на наличие вирусных инфекций.	Ежедневно	Медсестра
91.	Следить за санитарным состоянием школы.	Ежедневно	Медсестра
92.	Не менее 1 раза в неделю проводить осмотр учащихся на наличие педикулёза (Понедельник)	1 раз в неделю	Медсестра
93.	Провести беседу с девочками на тему «Вредные привычки»	Март	Медсестра
94.	Проверить проведение ген. уборок.	По графику	Медсестра
95.	Провести санитарно – просветительную работу согласно плану.	Март	Медсестра

96.	Проводить контроль за технологией приготовления пищи , качеством мытья посуды , сроками реализации продуктов и готовой пищи.	Ежедневно	Медсестра
97.	Проводить осмотр персонала пищеблока на наличие гнойничковых и других заболеваний.	Ежедневно	Медсестра
98.	Проводить контроль за санитарным состоянием пищеблока , качеством мытья и обработки посуды.	Ежедневно	Медсестра
99.	Составлять ежедневно меню – требование согласно перспективного меню.	Ежедневно	Медсестра
100.	Ежедневно проводить контроль за качеством поступающей продукции на пищеблок , наличием сертификатов , сроками годности продуктов .	Ежедневно	Медсестра
101.	Ежедневно вести учётно – отчётную документацию пищеблока.	Ежедневно	Медсестра
102.	Следить за санитарным состоянием школы.	Ежедневно	Медсестра
103.	Не менее 1 раза в неделю проводить осмотр учащихся на наличие педикулёза (Понедельник)	1 раз в неделю	Медсестра
104.	Провести беседу с учащимися на тему «Дружу со спортом»	Апрель	Медсестра
105.	Проверить проведение ген. уборок.	По графику	Медсестра
106.	Провести санитарно – просветительную работу согласно плану.	Апрель	Медсестра
107.	Проводить контроль за технологией приготовления пищи , качеством мытья посуды , сроками реализации продуктов и готовой пищи.	ежедневно	Медсестра
108.	Проводить осмотр персонала пищеблока на наличие гнойничковых и других заболеваний.	ежедневно	Медсестра
109.	Проводить контроль за санитарным состоянием пищеблока, качеством мытья и обработки посуды.	ежедневно	Медсестра
110.	Составлять ежедневно меню – требование согласно перспективного меню.	ежедневно	Медсестра

111.	Ежедневно проводить контроль за качеством поступающей продукции на пищеблок, наличием сертификатов , сроками годности продуктов .	ежедневно	Медсестра
112.	Ежедневно вести учётно – отчётную документацию пищеблока.	ежедневно	Медсестра
113.	Следить за санитарным состоянием школы.	ежедневно	Медсестра
114.	Не менее 1 раза в неделю проводить осмотр учащихся на наличие педикулёза .(Понедельник)	1 раз в неделю	Медсестра
115.	Сверить ф№26 и ф № 63.	Май	Медсестра
116.	Провести беседу с учащимися на тему «Солнце, воздух и вода – наши лучшие друзья»	Май	Медсестра
117.	Проверить проведение генеральных уборок.	По графику	Медсестра
118.	Провести санитарно – просветительную работу согласно плану.	Май	Медсестра
119.	Проводить контроль за технологией приготовления пищи, качеством мытья посуды , сроками реализации продуктов и готовой пищи.	Ежедневно	Медсестра
120.	Проводить осмотр персонала пищеблока на наличие гнойничковых и других заболеваний.	Ежедневно	Медсестра
121.	Проводить контроль за санитарным состоянием пищеблока, качеством мытья и обработки посуды.	Ежедневно	Медсестра
122.	Составлять ежедневно меню – требование согласно перспективного меню.	Ежедневно	Медсестра
123.	Ежедневно проводить контроль за качеством поступающей продукции на пищеблок , наличием сертификатов , сроками годности продуктов .	Ежедневно	Медсестра
124.	Ежедневно вести учётно – отчётную документацию пищеблока.	Ежедневно	Медсестра
125.	Следить за санитарным состоянием школы.	Ежедневно	Медсестра
126.	1 раз в неделю проводить осмотр учащихся на наличие педикулёза.	1 раз в неделю	Медсестра

127.	Работа с ф № 26	июнь	Медсестра
128.	Работа с документами.	июнь	Медсестра
129.	Проверить проведение генеральных уборок	По графику	Медсестра

План работы социального педагога.

Цель: социальная защита обучающихся, их развитие, воспитание, коррекция, образование.

Задачи:

- выявление интересов и потребностей учащихся, трудностей и проблем, отклонений в поведении, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде;
- своевременное оказание социальной помощи и поддержки нуждающихся в ней воспитанникам;
- профилактика асоциального поведения и правонарушений, охрана жизни и здоровья воспитанников;
- посредничество между личностью воспитанника и учреждением, семьей, средой, специалистами социальных служб;
- формирование общечеловеческих норм гуманистической морали и культуры общения.

Для реализации поставленных задач на 2024-2025 учебном году предполагается выполнение следующих функций в работе социального педагога:

Профилактическая функция:

- изучение условий развития ребенка в семье, в школе, определения уровня его личностного развития, психологического и физического состояния, социального статуса семьи;
- правовое, психологическое, педагогическое просвещение родителей, педагогов, учащихся;
- учебные и практические занятия, ролевые игры, тренинги.

Защитно-охранная функция:

- создание банка данных семей о проблемах и конфликтных ситуациях;
- подготовка документации для представления интересов детей в государственных и правоохранительных учреждениях;
- индивидуальные беседы, групповые занятия с участниками конфликтных ситуаций, обеспечение контакта детей с родителями и учителями в случае возникновения конфликта.

Организационная функция:

- обеспечение индивидуальных консультаций с родителями, педагогами и учащимися;
- контакт с органами местной власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства с правоохранительными органами, с

общественными организациями;

- организация досуга и отдыха через связь с детскими объединениями и учреждениями дополнительного образования.

Организационная работа.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные, привлекаемые к работе
1	2	3	4
1.	Сбор сведений о вновь прибывших детях.	сентябрь	социальный педагог, классные руководители, администрация.
2.	Сверка списка обучающихся неблагополучных семей, состоящих на ВШУ.	сентябрь	социальный педагог.
3.	Формирование банка данных на неблагополучных семей учащихся, состоящих на ВШУ.	сентябрь	социальный педагог.
4.	Рейды и обследование условий жизни вновь прибывших учащихся.	сентябрь	социальный педагог, классные руководители.
5.	Сбор информации о детях и семьях, состоящих на разных формах банка данных. Оформление карточек учащихся, поставленных на учет.	в течение года	классные руководители, социальный педагог.
6.	Выявление и учет обучающихся, требующих повышенного педагогического внимания (группа риска).	в течение года	классные руководители, зам. директора по ВР, социальный педагог.
7.	Контроль занятости обучающихся в кружках и секциях учреждений дополнительно образования (в том числе состоящих на разных формах учета).	сентябрь-май	классные руководители, социальный педагог.
8.	Сбор информации о занятости в каникулярное время	в течение года	классные руководители, зам. директора по ВР,

	обучающихся, состоящих на разных формах учета.		социальный педагог.
9.	Рейды по семьям учащихся, в том числе группы риска. Обследование условий жизни опекаемых детей (в соответствии с планом, по необходимости).	в течение года	классные руководители, социальный педагог.
10.	Оперативное информирование и предоставление статистического материала по состоянию преступности среди обучающихся.	в течение года	инспектор ОПДН, социальный педагог.
11.	Контроль за посещением занятий.	в течение года	классные руководители, социальный педагог.
12.	Участие в общешкольном родительском собрании.	в течение года	зам. директора по ВР, социальный педагог.
13.	Участие в классных родительских собраниях «Взаимоотношения в семье - отражение в ребенке», «Бесконтрольность свободного времени - основная причина совершения преступлений!», «Общение родителей с детьми и его влияние на развитие моральных качеств ребенка», «Ребёнок и улица. Роль семьи в формировании личности ребёнка».	октябрь декабрь февраль май	классные руководители, социальный педагог.

Работа с учащимися и их родителями по профориентации.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные, привлекаемые к работе
1	2	3	4
1.	Беседы с учащимися и родителями выпускников по выбору профессии.	сентябрь	классные руководители, социальный педагог.

2.	Сотрудничество школы-интерната с ЦЗН.	в течение года	социальный педагог.
3.	Сотрудничество школы-интерната с Тимашевским техникумом кадровых ресурсов.	в течение года	социальный педагог.
4.	Организация индивидуальных бесед в 8-9 классах по выбранной профессии.	в течение года	классные руководители, социальный педагог.
5.	Выпуск информационного альбома о рабочих профессиях. Оформление стенда.	в течение года	социальный педагог.
6.	Проведение классных часов с учащимися 8-9 классов о рабочих профессиях.	в течение года	классные руководители, социальный педагог.

Индивидуальная профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные, привлекаемые к работе
1	2	3	4
1.	Изучение личности и составление социально-психологических карт на учащихся, состоящих на ВШУ.	сентябрь	классные руководители, зам. директора по ВР, социальный педагог.
2.	Индивидуальные профилактические беседы с подростками.	в течение года	классные руководители, социальный педагог.
3.	Организация встреч с инспектором ОПДН и специалистами служб и ведомств системы профилактики.	в течение года	зам. директора по ВР, социальный педагог, инспектор ОПДН.

4.	Работа классных руководителей, специалистов по изучению личностных особенностей обучающихся и причин: - неадекватного поведения, - дезадаптации, конфликтности, слабой успеваемости и неуспеваемости. Изучение семейных взаимоотношений, социального окружения учащихся.	в течение года	классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог.
5.	Выполнение нового закона «Об образовании в Российской Федерации», контроль посещаемости и подготовкой к урокам.	в течение года	зам. директора по ВР, социальный педагог.
6.	Вовлечение обучающихся, состоящих на разных формах учета в кружки.	в течение года	классные руководители.
7.	Занятия по адаптации, коррекции поведения обучающихся, нуждающихся в этом.	в течение года	педагог-психолог, социальный педагог.
8.	Индивидуальные консультации психолога, социального педагога, инспектора ПДН.	в течение года	педагог-психолог, социальный педагог, инспектор ОПДН.
9.	Организация каникулярного времени, в том числе летнего отдыха учащихся.	во время каникул	зам. директора по ВР, социальный педагог.
10.	Заседания Совета профилактики.	в течение года	члены Совета профилактики.

Профилактическая работа по формированию здорового образа жизни.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные, привлекаемые к работе
1	2	3	4
1.	Внеклассное мероприятие с учащимися 5-9 классов «Почему люди курят и употребляют	сентябрь	социальный педагог.

	алкоголь?».		
2.	Групповое занятие с 8-9 классами «Суд над вредными привычками».	октябрь	социальный педагог.
3.	Просмотр и обсуждение презентаций «Правда и ложь о сигаретах, алкоголе, ПАВ» (групповая форма работы).	ноябрь	социальный педагог.
4.	Выпуск информационных плакатов: «Мы за ЗОЖ!»	декабрь	социальный педагог, воспитатели.
5.	Просмотр и обсуждение видеороликов по профилактике наркомании «Виртуальная агрессия».	январь	социальный педагог.
6.	Проведение анкетирования с учащимися 7-9 классов «Моё отношение к наркотикам».	февраль	социальный педагог.
7.	Круглый стол: «Что такое здоровье и как его укреплять?».	март	социальный педагог.
8.	Индивидуальные беседы по профилактике алкоголя.	апрель	социальный педагог.
9.	Индивидуальные беседы по профилактике курения.	май	социальный педагог.

Профилактическая работа с родителями.
Ранняя профилактика семейного неблагополучия.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные, привлекаемые к работе
1	2	3	4
1.	Посещение обучающихся на дому с целью обследования социально-бытовых условий проживания, контроля за семьей и ребенком (согласно ФЗ РФ № 120), оказания помощи семье.	в течение года	классные руководители, зам. директора по ВР, социальный педагог.
2.	Проведение цикла профилактических бесед об ответственности родителей за воспитание детей: «Детско-родительские	февраль	социальный педагог.

	отношения», «Ответственность родителей за нахождение детей в ночное и вечернее время», «Ответственность за содержание, воспитание и обучение несовершеннолетних детей», «Родительский контроль: систематическая проверка социальных сетей несовершеннолетних детей».	январь декабрь апрель	
3.	Выявление семей, находящихся в социально опасном положении. Формирование банка данных по семьям.	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог.
4.	Психолого - педагогическое консультирование для родителей: «Адаптация детей к школе, классному коллективу, к учителю», «Знакомство с родителями», «Перспективы обучения и воспитания ребёнка»,	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог.
5.	Диагностика семейного воспитания. Тестирование родителей.	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог.
6.	Индивидуальные семейные консультации родителей по вопросам обучения и воспитания детей.	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог.
7.	Привлечение родительской общественности к управлению школой через работу родительских комитетов, родительские собрания.	в течение года	классные руководители, зам. директора по ВР, социальный педагог.

Работа с классными руководителями

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные привлекаемые к работе
-------	------------	-------	-------------------------------------

1	2	3	4
1.	Индивидуальное консультирование педагогов	в течение года	зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог.
2.	Особенности межличностного взаимодействия учащихся со сверстниками и взрослыми	в течение года	классные руководители, социальный педагог.
3.	1.Работа классных руководителей с детьми, стоящими на учёте. 2.Занятость обучающихся в кружках и секциях.	октябрь	зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители,
4.	Анализ посещаемости уроков учащихся за 1 полугодие 2024-2025 учебного года.	декабрь	зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог.
5.	Занятость учащихся во второй половине дня.	январь	зам. директора по ВР, социальный педагог.
6.	Отчет классных руководителей по работе с родителями.	февраль	классные руководители, социальный педагог педагог-психолог.
7.	Организация работы классных руководителей с детьми, обучающихся на дому и инвалидами.	март	зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог.
8.	Организация летней занятости обучающихся.	апрель	классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог.
9.	Рассмотрение вопросов по дальнейшему обучению выпускников.	май	классный руководитель, социальный педагог.
10.	Анализ работы Совета профилактики.	май	социальный педагог, педагог-психолог.

Профилактика суицидального риска.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные, привлекаемые к работе
1	2	3	4
1.	Индивидуальное консультирование по возникшей проблеме.	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог.

2.	Посещение семей с целью изучения социально-бытовых условий.	в течение года	классные руководители, социальный педагог педагог-психолог.
3.	Консультирование родителей по вопросам отклоняющегося поведения и детей и подростков.	в течение года	классные руководители, социальный педагог педагог-психолог.
4.	Просмотр и обсуждение видеороликов: «Права и обязанности», «Здоровый образ жизни», «Отвечая за свои поступки (профилактика конфликтности и правонарушений)», «Мир моих увлечений», «Мои планы на будущее».	ноябрь	социальный педагог.
5.	Круглый стол «Мои трудности» для 7-9 классов.	декабрь	социальный педагог.
6.	Информирование о работе телефонов доверия, служб, оказывающих помощь в сложной ситуации.	по запросу	классные руководители, социальный педагог педагог-психолог.

Профилактика детской беспризорности и безнадзорности.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные, привлекаемые к работе
1	2	3	4
1.	Создание банка данных о семьях и детях, находящихся в трудной жизненной ситуации.	в течение года	зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог.
2.	Обследование неблагополучных семей, семей «группы риска».	в течение года	классные руководители, социальный педагог
3.	Вовлечение детей «группы риска» в детские объединения по интересам.	в течение года	классные руководители, социальный педагог
4.	Оказание социально-педагогической поддержки детям и подросткам, находящимся в трудной жизненной ситуации.	в течение года	классные руководители, социальный педагог педагог-психолог.
5.	Оперативное информирование	в течение	классные руководители,

	КДН и ЗП, отдел опеки и ОВД о выявленных фактах жестокого обращения с детьми, сексуального насилия, попытках вовлечения несовершеннолетних в преступную деятельность.	года	зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог.
6.	Выявление учащихся группы риска: - изучение личных дел учащихся; - комплектация по классам; - составление социальной карты класса; - определение детей группы риска.	сентябрь	классные руководители, зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог.
7.	Изучение психолого-медико-педагогических особенностей детей: - наблюдение в урочной и внеурочной деятельности через посещение уроков, кружковых занятий; - тесты личностных особенностей.	октябрь	классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог.
8.	Работа с детьми с девиантным поведением и подростками: - постоянное наблюдение и оказание посильной помощи; - систематическая работа с детьми, состоящими на учете в ОПДН; - проведение профилактической работы через беседы с представителями ОПДН.	в течение года	классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог.
9.	Оказание консультационной помощи ребенку в семье: - через обследование жизненных условий семей опекунов, многодетных, неполных, малообеспеченных, с асоциальным поведением (с	в течение года	классные руководители, зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог.

	составлением актов); - индивидуально-консультативная помощь родителям; - проведение классных и общешкольных родительских собраний.		
10.	Координация различных видов социально-ценностной деятельности учащихся, направленных на развитие социальных инициатив: - участие в конкурсе творчества юных талантов; - участие в праздниках; - изучение индивидуально-психологических особенностей учащихся в связи с выбором профессии; - проведение профконсультирования.	в течение года	классные руководители, социальный педагог.

План воспитательной работы

Задачи:

Формировать, воспитывать и развивать личность ребенка под влиянием повседневного быта, окружающей среды и других объективных факторов, готовить учащихся к жизни и труду в обществе.

Продолжить внедрение в педагогическую работу различных режимов воспитания, обучения и коррекции, обеспечивающих охрану физического и психического здоровья учащихся.

Развивать внеурочную деятельность учащихся, направленную на формирование их нравственной культуры и гражданской позиции.

Создавать условия для активного взаимодействия школы и семьи по вопросам воспитания детей.

Продолжать формирование системы работы по охране здоровья учащихся.

Продолжить работу по повышению научно-теоретического уровня воспитательского коллектива в области воспитания детей.

Повысить качество дополнительного образования.

Активизировать участие детей в конкурсах, фестивалях различного уровня.

№	Направление	Содержание	Сроки	Ответственные
---	-------------	------------	-------	---------------

1.	Диагностическая работа	Изучение и оформление личных дел	до 02.09.2024г.	классные руководители
		Знакомство с медицинской документацией, рекомендациями врача	до 16.09.2024г.	воспитатели, учителя
		Ведение индивидуальных дневников наблюдений	в течение года	воспитатели, учителя
		Знакомство с жилищно-бытовыми и семейными условиями воспитанников, составление актов обследования жилищных условий	2 раз в год	воспитатели, классные руководители
		Составление характеристик классов	сентябрь 2024г.	воспитатели
		Составление характеристик учащихся (по запросам)	в течение года	классные руководители
		Подготовка представлений, социальных карт на воспитанников на школьный, краевой ПМПК	по плану работы ПМПК	воспитатели
		Заполнение карт мониторинга качества воспитательного процесса	по программе школьного мониторинга	воспитатели
		Сбор катamnестических данных выпускников за последние 3 года	до 16.09.2024г.	воспитатели, социальный педагог
2.	Организация воспитательной работы ОУ	Составление плана работы воспитателей, режима дня воспитанников.	02.09.2024г.	зам. директора по воспитательной работе Шубин А.А.
		Составление сетки воспитательной работы по классам	до 01.10.2024г.	зам. директора по воспитательной работе Шубин А.А.,

3.	Организация работы групп дополнительного образования.			воспитатели.
		Составление рабочих программ воспитательной работы на 2024-2025 учебный год	до 02.09.2024г.	воспитатели
		Ведение мониторинга результативности воспитательной работы	в течение года по программе школьного мониторинга	зам. директора по воспитательной работе Шубин А.А.
		Составление расписания работы групп дополнительного образования.	До 02.09.2024г.	зам. директора по воспитательной работе Шубин А.А.
		2.Составление рабочих программ групп дополнительного образования.	До 02.09.2024г.	педагоги дополнительного образования

План
проведения общешкольных праздников
на 2024 – 2025 учебный год

№	Наименования мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1.	Торжественная линейка, посвященная «Дню знаний»	02.09.2024г.	А.А. Шубин, В.Л. Абрамова, А.Н. Ковган В.С. Назарьева
2.	День пожилого человека	01.10.2024г.	А.А. Шубин
3.	День Учителя	03.10.2024г.	Е.Н. Панкова З.Н. Парашина
4.	Праздник «День Матери»	22.11.2024г.	Я.В. Коновалова, А.В. Хорунжая
5.	Новогоднее представление для 1 – 3 классов	24.12.2024г.	А.Д. Миронюк, А.А. Черенкова

6.	Новогоднее представление для 4 – 7 классов	25.12.2024г.	Д.А. Ковган, Л.Л. Розевика
7.	Новогоднее представление для 8 – 11 классов	26.12.2024г.	А.Н. Андриянова Е.Е. Сухарева
9.	Праздник «День защитника Отечества»	21.02.2025г.	Т.В. Ильиных Л.В. Миронюк
10.	Международный женский день	07.03.2025г.	З.Н. Миронюк, Н.В. Миронюк
11.	Митинг, посвященный Дню Победы	08.05.2025г.	Н.В. Кантиева, Н.Е. Чумаченко
12.	День Победы	08.05.2025г.	А.Н. Чернова, Е.О. Анненкова
13.	Последний звонок	26.05.2025г.	А.А. Шубин, В.Л. Абрамова, А.Н. Ковган В.С. Назарьева
14.	Выпускной вечер	июнь 2025г.	А.А. Шубин, В.Л. Абрамова, А.Н. Ковган В.С. Назарьева

**План
работы по профилактике правонарушений и безнадзорности
детей и подростков
на 2024 – 2025 учебный год**

№ п/п	Содержание работ	Сроки	Ответственные
1.	Изучение нравственного микроклимата в семьях, условий для воспитания и обучения детей	в течение года	классные руководители, воспитатели, социальный педагог О.Е. Авдиенко
2.	Составление актов обследования материально-бытовых условий семьи и несовершеннолетних	2 раза в год	классные руководители, воспитатели, социальный педагог О.Е. Авдиенко
3.	Дифференцированная работа с родителями (беседы, родительские	в течение года	классные руководители, воспитатели,

	собрания, обследование жилищных условий)		социальный педагог О.Е. Авдиенко
4.	Составление списка подростков, состоящих на учете в ОМВД, ОДНиЗП, ВШК.	1-ая четверть	социальный педагог О.Е. Авдиенком
5.	Сверка списка подростков, состоящих на учете в ОМВД, ОДНиЗП, ВШК.	1 раз в четверть	социальный педагог О.Е. Авдиенко
6.	Работа по корректировке негативных черт характера, привычек, склонностей подростка.	В течение года	классные руководители, воспитатели, педагог-психолог Н.В. Кантиева, социальный педагог О.Е. Авдиенко
7.	Заседания Совета профилактики	ежемесячно	социальный педагог О.Е. Авдиенко
8.	Заслушивание вопросов по профилактике преступлений и правонарушений на совещаниях, педсоветах.	1 раз в четверть	зам. директора по ВР А.А. Шубин
9.	Отчеты о выполнении планов по профилактике правонарушений.	1 раз в полугодие	зам. директора по ВР А.А. Шубин, социальный педагог О.Е. Авдиенко

**План мероприятий
по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма
на 2024 – 2025 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Оборудование школьного уголка по безопасности дорожного движения	сентябрь 2024г.	зам. директора по ВР А.А. Шубин
2.	Собеседование с учителями и воспитателями о формах и методах работы с учащимися по предупреждению детского транспортного травматизма	1-ая четверть 2024-2025 учебного года	зам. директора по ВР А.А. Шубин
3.	Анализ и пополнение школьной библиотеки методическими пособиями, новыми программами по изучению ПДД	в течение года	библиотекарь Е.Н. Марчук
	Беседы на родительских собраниях по ДДТ «Родителям – о безопасности дорожного движения»	сентябрь 2024г.	классные руководители, воспитатели
4.	Организация работы отряда юных инспекторов движения (ЮИД)	сентябрь 2024г.	зам. директора по ВР А.А. Шубин

5.	Организация и проведение краевого месячника «Безопасная Кубань»	19.09.2024г.- 19.10.2025г.	зам. директора по ВР А.А. Шубин, педагоги
6.	Проведение соревнований «Безопасное колесо»	апрель 2025г.	зам. директора по ВР А.А. Шубин, учитель физической культуры, Благотворительный фонд «Рука помощи»
7.	Проведение недели безопасности дорожного движения	апрель 2025г.	зам. директора по ВР А.А. Шубин, воспитатели
8.	Планирование совместной работы по предупреждению ДТП с ГИБДД	2024-2025 учебный год	зам. директора по ВР А.А. Шубин
9.	Выявление детей, имеющих велосипеды, организация с ними занятий по изучению правил дорожного движения	в течение года	социальный педагог О.Е. Авдиенко
10.	Беседы о ПДД с учащимися	в течение года	зам. директора по ВР А.А. Шубин, воспитатели
11.	Проведение бесед о поведении в экстремальных ситуациях, необходимости проявления бдительности и осторожности	в течение года	воспитатели, учителя
12.	Проведение классных часов, инструктажей по технике безопасности по правилам дорожного движения с записями в журналах регистрации инструктажей	постоянно по мере необходимости	классные руководители

План антинаркотических мероприятий
на 2024 – 2025 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Проведение Дней здоровья	в течение года	зам. директора по ВР А.А. Шубин, учитель физической культуры, педагоги
2.	Проведение спортивных соревнований под девизом «Спорт вместо наркотиков»	в течение года	учитель физической культуры
3.	Проведение лекций, бесед по антинаркотической тематике с родителями и обучающимися	в течение года	классные руководители, педагог-психолог Кантиева Н.В., социальный педагог А.А. Шубин
4.	Оказание консультационной помощи,	в течение	педагог-психолог

	психологической поддержки родителям, детям	года	Кантиева Н.В.
5.	Работа с трудными подростками, семьями, находящимися в ТЖС, СОП, ведение необходимой документации	в течение года	социальный педагог О.Е. Авдиенко
6.	Проведение тематической декады «Мы выбираем здоровый образ жизни»	сентябрь 2024 года	зам. директора по ВР А.А. Шубин, воспитатели
7.	Проведение месячника «В мире прекрасного»	март 2025 года	зам. директора по ВР А.А. Шубин, воспитатели
8.	Организация и проведение новогодних утренников и вечеров. Организация дежурства родителей, сотрудников полиции	декабрь 2024 года	зам. директора по ВР А.А. Шубин, воспитатели
9.	Спортивные мероприятия в рамках месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы	23.01.2025г- 23.02.2025г	зам. директора по ВР А.А. Шубин
10.	Временное трудоустройство несовершеннолетних через Центр занятости населения	по плану в течение года	социальный педагог О.Е. Авдиенко

План

**работы по профилактике суицида среди обучающихся
на 2024 - 2025 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Проведение классных часов, формирующие в процессе воспитательной работы у учащихся такие понятия, как «Ценность человеческой жизни», «Цели и смысл жизни», а также индивидуальных приемов психологической защиты в сложных ситуациях	в течение года	классные руководители
2.	Участие в межведомственных операциях «Подросток», «Семья» по выявлению семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении	в течение года	социальный педагог О.Е. Авдиенко
3.	Профилактическая работа с семьями, проведение родительского всеобуча	в течение года	классные руководители
4.	Индивидуальная работа педагога-	в течение	педагог-психолог

	психолога с учащимися с высоким уровнем тревожности и депрессии	года	Н.В. Кантиева
5.	Проведение коллективных диагностических исследований педагогом-психологом школы по выявлению учащихся, склонных к различным видам рисков	в течение года	педагог-психолог Н.В. Кантиева
6.	Постоянная консультативная психологическая помощь семьям и подросткам в целях предупреждения у школьников нервно-психических расстройств	в течение года	педагог-психолог Н.В. Кантиева, классные руководители
7.	Выявление семей, в которых практикуется жестокое обращение с детьми. Методы: индивидуальные беседы, анкетирование	в течение года	педагог-психолог Н.В. Кантиева, социальный педагог О.Е. Авдиенко
8.	Выявление и информирование комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и ОПДН ОМВД России, отдела по вопросам семьи и детства о выявленных случаях дискриминации, физического и психического насилия, оскорбления, грубого обращения с несовершеннолетними.	В течение года	зам. директора по ВР А.А. Шубин
9.	Регулирование взаимоотношений и конфликтных ситуаций среди школьников. Пересечение всех случаев (школьных) проявления асоциального поведения с привлечением, по необходимости, работников ОПДН.	В течение года	социальный педагог О.Е. Авдиенко
10.	Выступление на ШМО учителей, воспитателей с обзором документов: Уголовный кодекс РФ (ст. 117 «Истязание», ст. 110 «Доведение до самоубийства», ст. 131-134 «О преступлениях сексуального характера»); Административный кодекс РФ (ст. 164 «О правах и обязанностях родителей»);	В течение года	руководители МО

	Конвенция ООН о правах ребенка (ст. 6, 8, 16, 27, 28, 29, 30), нормативные документы о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, о защите их прав.		
11.	Доведение до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) информации о работе телефонов доверия, служб, способных оказать помощь в сложной ситуации.	В течение года	классные руководители
12.	Выступление психолога школы на общих родительских собраниях с рекомендациями по профилактике суицидального поведения среди учащихся	в течение года	педагог-психолог Н.В. Кантиева
13.	Семинар для классных руководителей и родителей 5-7 классов «Психолого-возрастные и физиологические особенности развития ребенка»	в течение года	педагог-психолог Н.В. Кантиева
14.	Проведение родительских собраний для учащихся 8 – 9 классов «Семейные конфликты и способы их разрешения»	в течение года	классные руководители
15.	Проведение ролевых игр для учащихся «Конфликт в нашей жизни», «Взросление».	В течение года	воспитатели
16.	Анализ работы.	В течение года	зам. директора по ВР А.А. Шубин

План работы по гендерному воспитанию

на 2024 – 2025 учебный год

№	Формы нравственно-полового воспитания учащихся	Участники	Дата	Ответственные
Работа с педагогическим коллективом				
1	Разработка плана работы по половому (гендерному) воспитанию учащихся		сентябрь 2024г.	заместитель директора по ВР А.А. Шубин, педагог-психолог Н.В. Кантиева
2	<u>Педагогические совещания по темам:</u>		1 раз в четверть	медицинская сестра

	Половое воспитание как составляющая гармоничного развития личности; Социально-гигиенические аспекты полового воспитания подростков.			
3	Семинары для классных руководителей и учителей – предметников: «В помощь классному руководителю» (Методические рекомендации по организации работы по половому воспитанию учащихся). Лекции: Профилактика отклонений в поведении и нравственном развитии школьников. Норма и отклонение от нормы в половом созревании мальчиков и девочек. Роль СМИ в половом воспитании учащихся.		1 раз в четверть	заместитель директора по ВР А.А. Шубин
4	Рассмотрение темы на уроках биологии		ноябрь 2024г.	учитель биологии
1-4 классы				
1	Беседы: Уход за телом. Уход за волосами. Красивые ногти. Культура одежды. Уход за кожей лица. Соблюдать режим дня. Личная гигиена. Правильное питание. Режим сна. Вредные привычки	1-4	сентябрь начало учебной четверти	классные руководители, медицинская сестра
2	Уроки нравственности: -Уважительное отношение	1-4	в течение года	классные руководители

	детей к пожилым людям, маме, папе, учителям, медицинским работникам. - Значение дружной семьи, дружного класса. -Помощь дома по хозяйству. -О дружбе и откровенности с родителями. -Правила поведения за столом (наглядно). -Умение вести себя дома, в школе, на улице, в общественных местах. -Понятие о счастье. Радость и горе. -Недопустимость сквернословия.			
4	Умение вести себя дома, в школе, на улице, в общественных местах.	1-4	инструктаж и	классные руководители
5	Операция «Мойдодыр»	1-4	1 раз в четверть	воспитатели
6	Дружба девочек и мальчиков	1-4	1 раз в четверть	педагог-психолог Н.В. Кантиева
5-9 классы				
1	Беседы с девочками: -Выносливость девичьего организма к физическим нагрузкам. -О развитии девочки (девушки). -Гигиена тела, о значении специфической гигиены для здоровья девочки, девушки, женщины. -Ранние половые связи и их последствия. -Венерические заболевания.	5-11	1 раз в месяц	классные руководители, воспитатели, медицинская сестра
2	Беседы для мальчиков: -Развитие мальчика (юноши), -Гигиена тела, -Половое созревание,	5-11	раз в месяц	классные руководители, воспитатели, медицинская сестра

	-Понятие о половой зрелости, -Ранние половые связи и их последствия. - Венерические заболевания			
3	Работа книжной выставки «Поговорим о любви»		апрель 2025 года	Библиотекарь Е.Н. Марчук
4	Мама. Милая мама. Классный час с приглашением мам	5-11	март 2025 года	классные руководители
5	Как трактует слово «любовь» классическая литература. Чтение и обсуждение примеров из литературы	5-11	февраль 2025 года	учителя чтения
6	О взаимоотношениях между юношами и девушками. Беседа-консультация врача	5-11	май 2025года	медицинская сестра, педагог-психолог Н.В. Кантиева
7	Уроки нравственности: -Доблесть мальчика, юноши, мужчины — в мужественной доброте, а не во власти, жестокости. -Девичья прелесть – не в подражании поведению мальчиков, а в скромном достоинстве, мягкой вежливости, чистоплотности и аккуратности; -Зрелость физическая. Душевная. Социальная.	5-11	в течение года	классные руководители, педагог-психолог Н.В. Кантиева
8	Этика и психология семейной жизни. Классный час.	5-11	декабрь 2024 года	классные руководители
9	Мужское достоинство и благородство. Классный час	5-11	февраль 2025 года	классные руководители
10	Гинекологические и урологические заболевания.	5-11	Март 2025 год	медицинская сестра
11	Биологические различия в строении мальчика и	5-11	апрель 2025 года	медицинская сестра

	девочки в соответствии с физиологическими функциями материнства и отцовства в будущем. Развитие мальчиков и девочек в переходном возрасте.			
12	Закаливание организма	5-11	сентябрь 2024 года	учитель физкультуры
13	Гинекологические и венерические заболевания	5-11	апрель 2025 года	медицинская сестра
14	Беседа «Мужчина должен защищать Родину. На плечах отца держится мир»	5-11	февраль 2025 года	классные руководители
15	Беседа «Женщина - хранительница домашнего очага»	5-11	март 2025 года	классные руководители
Работа с родителями				
1	Роль родителей в организации досуга		сентябрь 2024 года	заместитель директора по ВР А.А. Шубин
2	Санитарно-гигиеническое обучение и физическое воспитание учащихся.	1-4	октябрь 2024 года	педагог-психолог Н.В. Кантиева
3	Половозрастные и индивидуальные особенности развития подростков, учёт их в воспитании.	5-6	ноябрь 2024 года	педагог-психолог Н.В. Кантиева
4	Когда дети становятся взрослыми (о физиологических изменениях в растущем организме).	7-8	декабрь 2024 года	медицинская сестра
5	Воспитания чувства любви	9-11	январь 2024 года	педагог-психолог Н.В. Кантиева
6	Степень участия отца и матери в воспитании детей.	1-11	в течение года	классные руководители
7	Трудный возраст	1-11	в течение года	воспитатели, педагог-психолог Н.В. Кантиева

План работы с родителями воспитанников на 2024-2025 учебный год

Цель: максимальное сближение интересов родителей и классных руководителей по творческому саморазвитию и самореализации личности учащихся и создание единого воспитательного пространства.

Задачи:

- 1) систематически и разносторонне знакомить родителей, как с основами теоретических знаний, так и с практической работой с учениками;
- 2) привлекать родителей к активному участию к налаживанию интересной содержательной жизни детей в школе и дома;
- 3) оказать психолого-педагогическую помощь семье в воспитании и обучении учащегося;
- 4) формировать активную педагогическую позицию родителей, привлекать их к активному включению в учебный процесс, во внеурочную деятельность;
- 5) обобщать и распространять положительный опыт семейного воспитания.

Формы работы:

- Родительский лекторий
- Нетрадиционные родительские собрания
- Презентации семей, опыта родительского воспитания
- Диспуты, вечера вопросов и ответов
- День открытых дверей
- Праздники
- Конкурсы, соревнования
- Экскурсии
- Выпуск газет
- Выставка работ детского и родительского творчества
- Помощь в ремонте и оформлении интернатных групп
- Благоустройство и озеленение группы, школьной территории.

Действия	Предполагаемый результат
Изучение семей воспитанников интерната. Составление социальных паспортов. Исследовательские работы «История моей семьи, моего рода». Посещение семей. Диагностика «Рисунок семьи».	Формирование единых педагогических требований. Создание банка данных. Раннее выявление кризисных семей. Своевременное выявление детей, требующих внимания.

1. Изучение семей воспитанников

2. Работа с родителями

Действия	Предполагаемый результат
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе интерната: 1. День открытых дверей для родителей. 2. Неделя семьи. 3. Вечера вопросов и ответов. 4. Выставка поделок семейного творчества «Дары Осени» 5. Выставка семейных газет «Семь Я» 6. Проведение традиционных дел интерната: • День Знаний • День пожилого человека • День учителя • Акция «Мы выбираем жизнь!» • День матери • Новый год • «Народные традиции храня» • «Памяти павших будьте достойны...» • Акция «Посади деревце» • День семьи • «Мы встречаем лето» 7. Поздравление Ветеранов с праздниками 8. Оформление летописей и фотоальбомов групп интерната вместе с родителями, создание «Портфолио» воспитанников.	Вовлечение родителей в воспитательный процесс

Педагогическое и психологическое просвещение родителей: Родительский всеобуч Открытые занятия для родителей Индивидуальная работа с родителями	
--	--

3. Работа с семьями

Действия	Предполагаемый результат
Работа воспитателя с семьями «Группы риска»: а) регулярное посещение проблемных семей; б) индивидуальные беседы с родителями; в) совместная работа воспитателя, классного руководителя, родителей и учителей-предметников; д) составление индивидуальных программ воспитания; е) ведение ежедневного учета пропусков.	Оказание помощи проблемным семьям, снижение правонарушений среди учеников, устранение злоупотреблений со стороны недобросовестных родителей, уменьшение количества проблемных семей. Профилактика правонарушений и вредных привычек, предупреждение ДТП Составление банка данных, своевременная помощь семьям в различных ситуациях
Работа с семьями опекаемых детей: а) регулярное посещение семей опекаемых детей; б) контроль за их регулярным питанием в школьной столовой; в) индивидуальное собеседование с опекунами; г) оказание помощи в организации летнего отдыха; д) своевременное выявление детей, проживающих с родственниками при неоформленном опекунстве.	Составление банка данных. Оказание своевременной помощи особо нуждающимся детям из многодетных семей

4. Сотрудничество воспитателей и родителей в организации воспитательной работы

Действия	Предполагаемый результат
1. Создание инициативной группы родителей.	Создание условий для развития родительских общественных групп

2. Помощь родителей в приучении детей к выполнению режима дня и правил для воспитанников. 3. Оформление альбомов «Наша группа». 4. Посещение членами родительских комитетов «проблемных» семей.	
---	--

5. Работа с семьёй в системе дополнительного образования

Действия	Предполагаемый результат
Оказание помощи в устройстве воспитанников в кружки и спортивные секции.	Развитие творческих способностей воспитанников

6. Награждение родителей

Действия	Предполагаемый результат
Стимулирование деятельности активных родителей – награждения, благодарности.	Поддержка творческих устремлений родителей.

7. График проведения общешкольных собраний на 2024-2025 учебный год

Дата проведения	Тематика родительского собрания
октябрь 2024 года	«Воспитание толерантности в семье»
март 2025 года	«Безопасность несовершеннолетних. Ответственность родителей за жизнь и здоровье детей»

План работы школьной библиотеки

I. Цели и задачи библиотеки

Целью работы школьной библиотеки является: «Формирование базовой культуры личности детей с ограниченными возможностями здоровья в целостном педагогическом процессе через использование библиотечно-информационных ресурсов».

Задачи библиотеки:

1. Обеспечить доступ участникам учебно-воспитательного процесса к информации, знаниям, культурным ценностям.
2. Формировать у читателей навыки независимого библиотечного пользователя.

3. Оказывать помощь обучающимся, воспитанникам в формировании базовой культуры личности детей с ограниченными возможностями здоровья через культурное и гражданское самосознание, развитие их творческого потенциала.
4. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.
5. Воспитывать бережное отношение к школьному имуществу, к книге.

II. Основные функции библиотеки

1. **Образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.

2. **Информационная.** Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.

3. **Культурная.** Библиотека организывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

4. **Воспитательная.** Библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе. Библиотека оказывает помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

5. **Аккумулятивная.** Библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

6. **Сервисная.** Библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.

7. **Просветительская** - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

8. Воспитание здорового образа жизни.

9. Профессиональное воспитание.

В 2024-2025 учебном году наметить работу школьной библиотеки по следующим направлениям:

III. Формирование библиотечного фонда

Продолжать комплектовать фонд библиотеки научно-популярной, справочной, отраслевой, художественной литературой для детей:

- младшего школьного возраста (1-4 кл.);
- среднего школьного возраста (5-7 кл.);
- старшего школьного возраста (8-11 кл.);
- педагогической и методической литературой для педагогических работников;
- периодическими изданиями с учетом современных задач учебно-воспитательного процесса;
- учебниками и учебными пособиями.

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Изучение состава фондов и анализ их использования;	постоянно	библиотекарь
2.	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2025– 2026г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году: -совместное формирование с учителями-предметниками общешкольного заказа на учебники и учебные пособия в соответствии с требованиями ФГОС - составление бланка заказа на учебники с учетом их требований на 2025-2026 учебный год;	декабрь, февраль, март	библиотекарь зам. директора по учебной части, учителя-предметники
3.	Информирование учителей о новых поступлениях учебников и учебных пособий;	сентябрь	библиотекарь
4.	Прием и выдача учебников обучающимся (по графику);	май, июнь, август, сентябрь	библиотекарь
5.	Прием, учет и обработка учебников и учебных пособий;	июнь-август	библиотекарь
6.	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ;	в течение года	библиотекарь

7.	Оформление карточек в картотеку учебников и учебных пособий;	по мере поступления	библиотекарь
8.	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых изданий и полученной в дар литературы;	по мере поступления	библиотекарь
9.	Расстановка новых изданий в фонде;	по мере поступления	библиотекарь
10.	Оформление подписки на периодическую печать;	ноябрь, апрель	библиотекарь
11.	Выявление и списание ветхой и морально устаревшей художественной литературы, периодической печати, книг утерянных читателями;	в течении года	библиотекарь
12.	Расстановка книг в фонде в соответствии с ББК;	постоянно	библиотекарь
13.	Оформление фонда (обновление буквенных, полочных разделителей);	ноябрь	библиотекарь
14.	Работа по сохранности фонда: - рейды по проверке учебного фонда; - контроль за своевременным возвращением книг в библиотеку; - обеспечение мер по возмещению ущерба при порче или потери изданий библиотечного фонда; - организация работы по мелкому ремонту фонда;	в течение года	библиотекарь
15.	Сверка фонда библиотеки с ФСЭМ на сайте minjust.ru. (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436ФЗ);	раз в месяц	комиссия по проверке ФСЭМ, библиотекарь
16.	Оформление накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию;	в течение года	библиотекарь
17.	Инвентаризация книжного фонда;	июнь	библиотекарь
18.	При работе с фондом вести следующую документацию: – книгу суммарного учета фонда библиотеки; – инвентарные книги; – папку «Акты на списание литературы»; – папку «Копии накладных»; – картотеку учебников и учебных пособий;	в течение года	библиотекарь

	– читательские формуляры.		
--	---------------------------	--	--

IV. Содержание и организация работы с читателями.

В целях улучшения библиотечного обслуживания обучающихся, большое внимание уделять индивидуальной работе с читателями библиотеки.

№ п/п	Содержание работы	Сроки
1. Индивидуальная работа		
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, административного персонала школы, родителей;	постоянно
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся;	постоянно
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг;	постоянно
4.	Беседы о прочитанных книгах;	постоянно
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку;	по мере поступлени я
6.	Изучение и анализ читательских формуляров.	в течение года
2. Работа с педагогическим коллективом		
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах;	в течение года
2.	Выступления на совещаниях и педагогических советах;	в течение года
3.	Обзоры педагогической периодики на МО;	в течение года
4.	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году;	в течение года
5.	Оказание методической помощи к уроку;	в течение года
6.	Подбор материалов к предметным неделям и классным часам, к общешкольным и воспитательским мероприятиям;	в течение года
7.	Подбор литературы и периодических изданий по заданной тематике;	в течение года
8.	Помощь в подготовке конкурсов, проектов;	в течение года
9.	Подбор литературы для подготовки к педсоветам, семинарам и др. методическим мероприятиям;	в течение года

10.	Совместная работа над проблемой спада техники чтения;	в течение года
11.	Проведение совместных массовых мероприятий.	в течение года
3. Работа с учащимися		
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки;	постоянно
2.	Беседы о правилах пользования библиотекой;	постоянно
3.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников;	1 раз в четверть
4.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику;	постоянно
5.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя;	постоянно
6.	Библиотечные уроки;	в течение года
7.	Поддержка общешкольных мероприятий;	в течение года
4. Работа с родителями (законными представителями)		
1.	Информирование родителей (законных представителей) о новой учебной и художественной литературе, детских журналах и газетах.	по мере поступления
2.	Выступление на родительских собраниях, пропаганда книг и чтения.	в течение года

1. Массовая работа

Всю массовую работу проводить с целью привлечения детей к чтению, привития любви к книге, библиотеке, воспитания гармонично развитой личности учащихся средствами культурного наследия, оказания помощи в социализации. Оказывать помощь учебно-воспитательному процессу школы. Проводить обзоры, викторины, выставки, в рамках предметных недель, мероприятий, которые готовятся совместно с преподавателями - предметниками. Регулярно, к праздничным и общественным датам, а также к мероприятиям, проводимым в школе организовывать книжные выставки.

В работе библиотеки найдут отражения все важнейшие события 2024-2025 года:

2022 - 2031 гг. – Десятилетие науки и технологий в РФ.

2018 - 2027 гг. – Десятилетие детства в России.

2024 год – Год семьи.

2025 год – Год 80-летия Победы в Великой Отечественной войне.

2025 год - Год мира и единства в борьбе с нацизмом.

Сентябрь

№ п/п	Название мероприятия	Форма	Читательское назначение	Ответственный
1.	«У дружбы нет границ» (ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом)	час общения	8-11кл.	библиотекарь
2.	«В школе светофорных наук»	викторина по правилам дорожного движения	2-4 кл.	библиотекарь
3.	«Путешествие в страну мудрецов»	знакомство с библиотекой	1кл.	библиотекарь
4.	«Таинственными тропами родного края»	викторина - игра	3-5кл.	библиотекарь
5.	«Кубанская семья, мы славим тебя!» (к Дню кубанской семьи)	сундучок семейных ценностей	5-7 кл.	библиотекарь
6.	«Про весёлых ребят и озорных зверят!»	нескучные уроки В. А. Степанова	2-4кл.	библиотекарь
7.	«Муза Серебряного века» (к 130- летию со дня рождения поэтессы М.И. Цветаевой)	поэтический час	8-11кл.	библиотекарь
8.	«Утро школьное, здравствуй!»	книжная выставка	Все группы	библиотекарь
9.	«Красною кистью рябина зажглась...»	книжная выставка	Все группы	библиотекарь

Октябрь

№ п/п	Название мероприятия	Форма	Читательское назначение	Ответственный
1.	«Учитель, перед именем твоим...»	обзор книг	9-11 кл.	библиотекарь
2.	«Мятежный гений вдохновенья» (210- лет со дня рождения русского поэта М.Ю. Лермонтова)	поэтическая страничка	8-11 кл.	библиотекарь
3.	«Хлебу – почтение вечное!»	час доброй мудрости	3-6 кл.	библиотекарь
4.	«Книжная галактика Кира Булычева»	беседа-путешествие	2-4кл.	библиотекарь
5.	«Под листьям золотистый цвет»	осенний калейдоскоп	2-6 кл.	библиотекарь
6.	«Правила и умения обращения с книгой»	библиотечный урок	2-5кл.	библиотекарь
7.	«Поэзии чудесный гений» (к 210- летию со дня рождения русского поэта М.Ю. Лермонтова)	выставка- портрет	Все группы	библиотекарь
8.	«Учитель – профессия главная» (к Дню учителя)	книжная выставка	Все группы	библиотекарь

Ноябрь

№ п/п	Название мероприятия	Форма	Читательское назначение	Ответственный
1.	«Толерантность! Что это значит?»» (к Международному дню толерантности)	урок - диалог	8-11 кл.	библиотекарь
2.	«Путешествие по стране Правознайка»	час правовой культуры	5-7 кл.	библиотекарь
3.	«В них вся вселенная живет»	библиотечный урок	6-8 кл.	библиотекарь
4.	«Горжусь, что я русский...» (А.В. Суворов)	исторический экскурс	8-11 кл.	библиотекарь
5.	«Нежные слова о маме»	поэтическая страничка	1-3кл.	библиотекарь
6.	«Подвиг материнского	урок памяти	7-9кл.	библиотекарь

	сердца» (Е.Ф. Степанова)			
7.	«С мамой по книжной вселенной»	книжная выставка	Все группы	библиотекарь
Декабрь				
№ п/п	Название мероприятия	Форма	Читательское назначение	Ответственный
1.	«Вселенная добрых сердец»	литературное путешествие	2-5кл.	библиотекарь
2.	«О Родине, о мужестве, о славе...» (к Дню героев Отечества)	урок патриотизма	7-10кл.	библиотекарь
3.	«Учусь быть гражданином» (К Дню Конституции РФ)	беседа - диалог	8-10кл.	библиотекарь
4.	«Новогодние игрушки, свечи и хлопушки...»	познавательный час	7-11кл.	библиотекарь
5.	«Необычайная экспедиция по новогодним традициям»		3-6 кл.	библиотекарь
6.	«Про чудесное на планете читай в журнале и газете»	библиообзор	2-4 кл.	библиотекарь
7.	«Зимней сказочной порой»	новогодняя книжная дегустация	1-2 кл.	библиотекарь
8.	«Вновь приходит Новый год»	книжная выставка	все группы	библиотекарь
Январь				
№ п/п	Название мероприятия	Форма	Читательское назначение	Ответственный
1.	«Святочная неделя»	познавательный час	6-8кл.	библиотекарь
2.	«О хороших манерах»	час дружеского общения	2- 4 кл.	библиотекарь
3.	«Структура книги»	библиотечный урок	4-7 кл.	библиотекарь
4.	«Сказочный мир братьев Гримм»	литературное путешествие	1-2 кл.	библиотекарь
5.	«Александр Грибоедов: поэт, дипломат, музыкант»	час писателя	7-9 кл.	библиотекарь

	(к 225-летию со дня рождения А. С. Грибоедова)			
6.	«Блокадной памяти страницы»	час истории	8-11кл.	библиотекарь
7.	«Прекрасный мир удивительного человека» (к 160-летию со дня рождения А. П. Чехова)	литературный час	6-8 кл.	библиотекарь
10.	«Иного века гражданин» (к 225-летию со дня рождения А. С. Грибоедова)	книжная выставка	все группы	библиотекарь
11.	«Несравненный художник жизни» (к 160 - летию со дня рождения А. П. Чехова)	книжная выставка	все группы	библиотекарь

Февраль

№ п/п	Название мероприятия	Форма	Читательское назначение	Ответственный
1.	«Незабвенные дни февраля» (к Дню освобождения Тимашевского района от немецко – фашистских захватчиков)	час памяти	7-11 кл.	библиотекарь
2.	«Не погодим они выросли, была вокруг война и боль» (к Дню юного героя антифашиста)	урок мужества	4-6 кл.	библиотекарь
3.	«В тридевятом царстве в Пушкинском государстве»»	час раскрытой книги	1-4 кл.	библиотекарь
4.	«Загадки мира букв» (к Дню родного языка)	игра-путешествие	4- 6 кл.	библиотекарь
5.	«Богатырская наша сила» - (ко Дню защитника Отечества)	литературная игра	7-10 кл.	библиотекарь
6.	«Каталог – компас в книжном мире»	библиотечный урок	9-11 кл.	библиотекарь
7.	«Стоит на страже Родины солдат»	книжная выставка	1-10 кл.	библиотекарь

Март

№ п/п	Название мероприятия	Форма	Читательское назначение	Ответственный
1.	«Веселая котовасия»	игра - путешествие	6-8 кл.	библиотекарь
2.	«Весенняя капель»	слайд- викторина	8-10 кл.	библиотекарь

	<i>В рамках недели детской и юношеской книги</i> «Путешествие по Книжному океану»:			
3.	«Не прожить на белом свете без любимых книжек детям»	литературная мозаика	8-11кл.	библиотекарь
4.	«Ну-ка книжка повернись, ну-ка сказка покажись»	викторина-игра	2-4 кл.	библиотекарь
5.	«Добрый сказочник Ершов»	литературные именины	1-2 кл.	библиотекарь
6.	«Страна чудес Г. Х. Андерсена»	час писателя	5-7 кл.	библиотекарь
7.	«О том, как создавались книги...»	библиотечный урок	6-8 кл.	библиотекарь
8.	«Юбилейное созвездие эпохи Вдохновения»	книжная выставка	все группы	библиотекарь
9.	«Образ пленительный, образ прекрасный»	книжная выставка	все группы	библиотекарь
Апрель				
№ п/п	Название мероприятия	Форма	Читательское назначение	Ответственный
1.	«Пернатые друзья» (ко Дню птиц)	зоо-знакомство	1-5 кл.	библиотекарь
2.	«С кузовком – лукошком по лесным дорожкам»	экологическое ассорти	4-6 кл.	библиотекарь
3.	«Наша азбука здоровья»	урок полезных советов	3-5 кл.	библиотекарь
4.	«От винта...»	мультимедийное путешествие	8-10 кл.	библиотекарь
5.	«Уроки тихого чтения»		1-4кл.	библиотекарь
6.	«Палитра звуков, образов и красок»	интерактивный час	6-8 кл.	библиотекарь
7.	«Информационная культура человека»	библиотечный урок	10-11кл.	библиотекарь
8.	«В мире интересных профессий»	информационный час	7-11 кл.	библиотекарь

Май				
№ п/п	Название мероприятия	Форма	Читательское назначение	Ответственный
1.	«Их обжигала пламенем война» (ко Дню Победы)	урок мужества	7-10кл.	библиотекарь
2.	«Стихи, рожденные войной» (ко Дню Победы)	час чтения в слух	4-6кл.	библиотекарь
4.	«Что такое семья?»	игра - викторина	2-4 кл.	библиотекарь
5.	«Свет разума книжного» (ко Дню славянской письменности и культуры)	беседа	7-11 кл.	библиотекарь
8.	«Откуда пришли книги»	библиотечный урок	4-9 кл.	библиотекарь
9.	«Планета Экзюпери» (к 125-летию со дня рождения французского писателя А. де Сент-Экзюпери)	история одной книги	1-4 кл.	библиотекарь
10.	«Вас ждут приключения на острове Чтения»	литературный ералаш	3-6 кл.	библиотекарь
11.	«Война. Победа. Память»	книжная выставка	1-10 кл.	библиотекарь

2. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1.	Выполнение библиографических справок;	По запросам читателей
2.	Составление рекомендательных списков литературы;	В течении года
3.	Проведение обзоров новинок;	По мере поступления
4.	Подбор документов для педагогов в помощь проведению педсоветов, семинаров и др. методических мероприятий;	По запросам читателей
5.	Совместная работа по составлению заказа на учебно-методическую литературу;	В течении года
6.	Помощь учащимся в подборе материала по теме урока;	По запросам читателей
7.	Организация и оформление тематических книжных выставок;	По теме к датам календаря

3. Воспитание информационной грамотности

Для формирования навыков библиотечно-библиографических знаний у учащихся проводить библиотечные уроки:

- знакомство с правилами пользования библиотекой;

- знакомство с расстановкой фонда;
- приемы работы со справочно-библиографическим аппаратом;
- ознакомление со структурой и оформлением книги;
- владение навыками работы со справочными изданиями и т.д.

№ п/п	Мероприятие	Название мероприятия	Читательское назначение	Ответственный
1.	«Путешествие в страну мудрецов»	знакомство с библиотекой	1кл.	библиотекарь
2.	«Правила и умения обращения с книгой»	библиотечный урок	2-5кл.	библиотекарь
3.	«Твои первые словари и справочники»	библиотечный урок	6-8 кл.	библиотекарь
4.	«Про чудесное на планете читай в журнале и газете»	библиообзор	2-4 кл.	библиотекарь
5.	«Структура книги»	библиотечный урок	4-6 кл.	библиотекарь
6.	«Каталог – компас в книжном мире»	библиотечный урок	9-11 кл.	библиотекарь
7.	«О том, как создавались книги...»	библиотечный урок	6-8 кл.	библиотекарь
8.	«Информационная культура человека»	библиотечный урок	10-11кл.	библиотекарь
9.	«Откуда пришли книги»	библиотечный урок	4-9 кл.	библиотекарь

V. Реклама библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Создание фирменного стиля: эстетическое оформление библиотеки	постоянно
2.	Подбор цветовой композиции в оригинальности стиля для оформления выставок.	во время оформления выставок
3.	Реклама деятельности библиотеки: - устная (во время перемен, на классных собраниях); - наглядная (информационные выставки); - видеоролики о пользе чтения;	в течение года по мере проведения

	- оформление постоянно действующих стендов.	в течение года
--	---	----------------

VI. Профессиональное развитие работников библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Анализ работы библиотеки за 2024- 2025 учебный год.	июнь
2.	План работы библиотеки на 2025-2026 учебный год.	июль
4.	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий	Постоянно
5.	Ведение учетной документации школьной библиотеки	Постоянно
6.	Курсы повышения квалификации	1 раз в 3 года
7.	Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле.	Постоянно

VII. Взаимодействие с библиотеками других школ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Межбиблиотечный абонемент	В течение года

План работы ресурсного центра сопровождения инклюзивного образования

Цель работы ресурсного центра: методическое сопровождение общеобразовательных организаций Динского и Тимашевского районов по вопросам инклюзивного образования обучающихся с ОВЗ (интеллектуальными нарушениями).

Направления работы ресурсного центра:

- оказание методической помощи педагогическим работникам образовательных организаций по овладению специальными педагогическими подходами, методами обучения и воспитания, социализации и профориентации обучающихся с интеллектуальными нарушениями;
- создание условий для овладения педагогами теоретических и практических навыков работы с обучающимися с интеллектуальными нарушениями;
- консультирование по созданию специальных условий получения образования обучающимися с интеллектуальными нарушениями;

- оказание методической помощи по разработке АООП, СИПР, организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся с интеллектуальными нарушениями;
- организация и проведение индивидуальных и групповых консультаций для педагогических работников общеобразовательных организаций, реализующих инклюзивную практику;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта в рамках направлений деятельности.

№ п/п	Форма и примерная тема мероприятия	Сроки	Категория участников	Планируемый результат
I. Организационная работа				
1	Разработка и утверждение плана работы Ресурсного центра на 2024-2025 учебный год.	август	Руководитель РЦ, специалисты ОУ	План работы Ресурсного центра. Согласование с начальником УО администрации муниципального образования Тимашевского района.
2	Анализ работы за полугодие, год.	декабрь, май	Руководитель РЦ	Выполнение плана работы РЦ за I полугодие, год. Отчет Ресурсного центра.
II. Методическая работа				
1	Организация методического сопровождения по разработке АООП, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, системного совершенствования их содержания в зависимости от меняющихся потребностей обучающихся.	в течение года	Администрация школы, педагоги РЦ, педагоги ОО.	Оказание помощи в организации обучения и воспитания. Методические разработки, рекомендации, памятки.
2	Оказание методической помощи в разработке и реализации СИПР для обучающихся с ТМНР.	в течение года	Руководитель РЦ, специалисты ОУ.	Методические рекомендации по обучению детей с ТМНР.
3	Консультирование	по запросу	Руководитель	Обмен опытом

	педагогических работников образовательных организаций по вопросам организации профориентационной работы с обучающимися с ОВЗ.		РЦ, педагоги РЦ, педагоги ОО.	работы.
4	Консультирование по вопросам деятельности ППк в образовательной организации.	по запросу	Председатель ППк, Руководитель РЦ, специалисты ОУ.	Обмен опытом работы.
III. Информационная работа				
1	Размещение на сайте школы-интерната ст-цы Медведовской информации о деятельности РЦ.	в течение года	Ответственный за сайт	Информирование общественности о деятельности РЦ.
2	«Открытая консультационная площадка»: Подготовка и опубликование информационно-методического материала для родителей детей с ОВЗ на сайте школы.	в течение года	Ответственный за сайт	Страница сайта.
3	Отчёт о работе РЦ	май	Ответственный за сайт	Итоги работы РЦ за год
IV. Мероприятия, планируемые ресурсным центром				
1	Семинар. Взаимодействие семьи и школы в организации коррекционной работы.	октябрь	Руководитель РЦ, педагоги МО, родители, педагоги ОО.	Методические разработки, рекомендации, памятки.
2	Открытые занятия по профилям трудового обучения.	февраль	Педагоги МО, педагоги ОО.	Распространение педагогического опыта.
3	Консультирование педагогов, родителей «О сдаче ГИА учащимися с ОВЗ (интеллектуальными нарушениями). Обучение в СПО»	апрель	Руководитель РЦ, педагоги МО, родители, педагоги ОО.	Обмен опытом. Методические разработки, рекомендации, памятки.
4	Реализация современных технологий в системе	май	Руководитель РЦ, педагоги	Презентация передового

	образования детей с особыми образовательными потребностями.		МО, родители, педагоги ОО.	педагогического опыта.
5	Организация Дня открытых дверей для коллег из образовательных организаций Динского и Тимашевского районов.	по запросу	Администрация школы, Руководитель РЦ, педагоги РЦ, педагоги ОО.	Оказание помощи в организации обучения и воспитания. Методические разработки, рекомендации, памятки.

План работы методического объединения учителей начальных классов, учителей – предметников, учителей надомного обучения

Методическая тема школы: «Комплексное использование современных подходов к организации учебно-воспитательного процесса с целью повышения качества обучения, коррекции и воспитания личности. Модернизация обучающей и развивающей среды».

Тема работы МО: «Пути повышения качества образования в условиях реализации ФГОС»

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, совершенствование профессиональной компетенции педагогов через личностное развитие, повышение квалификации и участие в инновационной деятельности.

Задачи:

1. Продолжать работу по реализации ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).
2. Совершенствование проектирования и проведения современного урока, коррекционного занятия и занятия по внеурочной деятельности для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в соответствии с требованиями ФГОС.
3. Совершенствовать педагогическое мастерство учителей через овладение новыми образовательными технологиями в условиях реализации ФГОС путём повышения квалификации и самообразования каждого учителя.
4. Стимулировать активность педагогов, вовлекать их в инновационную, творческую, опытно-экспериментальную работу.
5. Продолжить освоение и внедрение современных образовательных технологий, методов и приёмов, направленных на формирование БУД, личностных и предметных результатов.
6. Продолжить изучение и обобщение передового опыта работы учителей.

7. Осуществление оценки динамики учебных достижений обучающихся.
8. Повысить качество образования обучающихся по предметам путем применения индивидуального, дифференцированного и личностно-ориентированного подходов и современных педагогических технологий.

Направления работы на 2024-2025 учебный год:

1. Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности за 2023-2024 учебный год и планирование на 2024-2025 учебный год.
- Анализ посещения открытых уроков.
- Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.

2. Информационная деятельность:

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности.
- Пополнение тематической папки «Методическое объединение учителей начальных классов, учителей - предметников».

3. Организация методической деятельности:

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам при реализации ФГОС и ФАООП обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), подготовка к аттестации.

4. Консультативная деятельность:

- Консультирование педагогов по вопросам тематического планирования.
- Консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- Консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования базовых учебных действий в рамках ФГОС.

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов, организации внеурочной деятельности.
3. Взаимопосещение уроков педагогами.
4. Выступления учителей на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах.
5. Повышение квалификации педагогов на курсах, семинарах.

6. Прохождение аттестации педагогических кадров.

Заседание 1.

№ п/п	Тема заседания	Вопросы для обсуждения	Ответственный	Сроки
1.	«Планирование и организация методической работы на 2024-2025 учебный год»	Утверждение плана работы МО на 2024-2025 учебный год.	Руководитель МО	август
2.		Обсуждение методической темы школы.	Учителя	август
3.		Рассмотрение и обсуждение рабочих программ на 2024-2025 учебный год.	Руководитель МО	август
4.		Рассмотрение и обсуждение контрольно-измерительных материалов по учебным предметам.	Руководитель МО	август
5.		Утверждение графиков контрольных работ, открытых уроков.	Руководитель МО, учителя	август
6.		Выполнение единых требований к ведению журналов, школьной документации (соблюдение единого орфографического режима, единых требований).	Зам. директора по УВР Руководитель МО	август

Заседание 2 (1 четверть).

№ п/п	Тема заседания	Вопросы для обсуждения	Ответственный	Сроки
1.	«Здоровьесберегающие технологии в условиях реализации ФГОС для	Неделя физической культуры.	Ковган Д.А., воспитатели	октябрь
2.		Неделя начальных классов	Учителя начальных классов	ноябрь

3.	обучающихся с ОВЗ».	Результаты обследований психологом, логопедом и дефектологом детей с ОВЗ на начало учебного года.	Кантиева Н.В. Беляева И.В. Миронюк А.Д.	октябрь
4.		Релаксационные техники в работе с детьми и подростками с ОВЗ.	Кантиева Н.В.	октябрь
5.		Песочная терапия в работе учителя-логопеда с обучающимися с ТМНР.	Беляева И.В.	октябрь

Заседание 3 (2 четверть).

№ п/п	Тема заседания	Вопросы для обсуждения	Ответственный	Сроки
1.	«Современные образовательные технологии в целях	Неделя математики	Учителя начальных классов, учитель математики.	декабрь
2.	повышения качества образования в соответствии с ФГОС» Обмен опытом.	Роль нетрадиционного рисования в развитии интереса к изобразительной деятельности у детей со сложной структурой дефекта.	Хорунжая А.В.	декабрь
3.		Проектная деятельность в коррекционной школе. Обмен опытом.	Кузьменко О.В.	декабрь
4.		«Методическая компетенция педагога. Планирование и построение учебного процесса».	Леонова Е.В.	декабрь

Заседание 4 (3 четверть).

№	Тема заседания	Вопросы для	Ответственный	Сроки
---	----------------	-------------	---------------	-------

п/п		обсуждения		
1.	«Повышение качества	Неделя русского языка и чтения.	Миронюк З.Н. Кузьменко О.В.	январь
2.	образования: проблемы и пути решения».	Неделя естествознания.	Леонова Е.В. Миронюк З.Н. Комиссарова З.А. Рыц Ю.В.	февраль
3.		Неделя детской книги.	Библиотекарь, воспитатели	март
4.		Калейдоскоп педагогических идей «Мои методические находки». (смотри дидактических пособий к уроку, методических разработок)	Сухарева Е.Е. Рыбакова Н.В. Рыц Ю.В. Аненкова Е.О.	март
5.		Технология разноуровневого обучения.	Ковган А.Н.	март

Заседание 5 (4 четверть).

№ п/п	Тема заседания	Вопросы для обсуждения	Ответственный	Сроки
1.	Итоговое заседание МО за учебный год. Анализ документации	Неделя искусства.	Воспитатели Андриянова А.Н. Абрамова В.Л.	апрель
2.	по оценке планируемых результатов освоения АООП в соответствии с ФГОС.	Неделя трудового обучения.	Учителя-предметники	апрель
		«Урок-игра как эффективное средство реализации индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ».	Панкова Е.Н.	
3.		Калейдоскоп педагогических идей «Мои методические находки». (смотри	Шевцова Г.А. Квач С.Н. Черенкова А.А. Май И.Н.	май

		дидактических пособий к уроку, методических разработок)		
4.		Внеклассное мероприятие: «Прощай, начальная школа»	Классный руководитель 4 класса Панкова Е.Н.	май
5.		Внеклассное мероприятие: «Прощай, Букварь»	Классный руководитель 1 класса Чернова А.Н.	май
6.		Мониторинг БУД в 1-11 классах. Анализ результатов проверки техники чтения, контрольных работ по базовым предметам в 3-11 классах за год.	Руководитель МО Учителя предметники Учителя начальных классов	май
7.		Анализ работы МО за 2024-2025 учебный год.	Руководитель МО	май

План работы МО учителей трудового обучения

Методическая тема МО учителей профессионально-трудоового обучения:

«Современные подходы к организации профессионально-трудоового обучения и дополнительного образования учащихся с интеллектуальными нарушениями».

Цель: Совершенствование уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетентности в области трудового обучения и дополнительного образования на основе внедрения в учебный процесс передовых педагогических технологий, адаптированных к условиям коррекционной школы.

Задачи:

1. Продолжить освоение и внедрение современных образовательных технологий, методов и приемов педагогической деятельности в области профессионально-трудоового обучения и дополнительного образования учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

2. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс с учетом индивидуальных возможностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.
3. Стимулировать активность педагогов по повышению профессионального уровня, вовлекать их в инновационную, творческую работу.
4. Повышать профессиональную компетентность и уровень профессионального мастерства педагогов МО через систему самообразования и курсы повышения квалификации.
5. Продолжать работу по изучению, внедрению и обобщению передового опыта работы учителей по формированию социально-трудовых компетенций у учащихся с ограниченными возможностями здоровья.
6. Совершенствовать учебно-методическое обеспечение в соответствии с современными требованиями к коррекционно-развивающему образовательному процессу.
7. Продолжить работу по анализу состояния преподаваемого учебного предмета, созданию атмосферы ответственности за конечные результаты труда.
8. Выявлять и обобщать педагогический опыт в работе учителей, совершенствовать педагогическое мастерство учителей, профессиональный уровень посредством:

- ✚ Выступлений на педагогических советах;
- ✚ Выступлений на методических советах;
- ✚ Публикаций в сети интернет, в периодической печати;
- ✚ Открытых уроков для учителей трудового обучения;
- ✚ Открытых уроков и обмена опытом в рамках работы ресурсного центра;
- ✚ Проведения предметных недель по трудовому обучению;
- ✚ Обучения на курсах повышения квалификации;
- ✚ Участия в конкурсах педагогического мастерства.

Ожидаемые результаты:

- ✚ Овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с ФАООП;
- ✚ Создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, БУД.
- ✚ Использование педагогических технологии для расширения диапазона результатов образования у учащихся с ОВЗ.

- ✚ У учащихся повысится уверенность в собственных силах, мотивация на успешную учебную и трудовую деятельность.
- ✚ Улучшится результативность в обучении (% качество знаний).

Направления работы на 2024-2025 учебный год:

1. Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности за 2023-2024 учебный год и планирование на 2024-2025 учебный год.
- Анализ посещения открытых уроков.
- Анализ работы педагогов с целью оказания помощи и обмена опытом.

2. Информационная деятельность:

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности.
- Пополнение тематической папки «Методическое объединение учителей трудового обучения».

3. Организация методической деятельности:

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам при реализации ФАООП, подготовки к аттестации.
- Разработка тестирований и экзаменационных билетов по профессиональному трудовому обучению для учащихся 9,10 и 11 классов.

4. Консультативная деятельность:

- Консультирование педагогов по вопросам тематического планирования.
- Консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- Консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования базовых учебных действий в рамках ФАООП.

Организационные формы работы:

1. Взаимное посещение уроков с целью соблюдения приемственности в работе между учителями начальных классов и среднего звена и распределения учащихся на учебно-трудовые группы для дальнейшего обучения в мастерских.

2. Индивидуальные и групповые консультации учителей (оказание методической помощи, прохождение аттестации).
3. Изучение и накопление методической литературы по теме работы МО, разработка методических материалов.
4. Собеседование с учителями и воспитателями, работающими в выпускных классах, а также психологом школы по оказанию помощи учащимся при подготовке к экзаменам.
5. Прохождение аттестации педагогических кадров.
6. Заседания методического объединения.
7. Выступления учителей трудовиков на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах, на Ресурсном центре педагогов.
8. Повышение квалификации педагогов на курсах, семинарах.
9. Планирование работы МО на следующий учебный год.

№ п/п	Мероприятие	Сроки
1	Согласование и утверждение рабочих программ, календарно-тематического планирования по трудовому обучению согласно ФАООП с учетом воспитательного процесса.	август
2	Участие и подготовка выставочных творческих работ к выставкам, конкурсам творческих работ декоративно-прикладного искусства.	в течение года
3	Изготовление и ремонт костюмов к различным конкурсам и фестивалям.	в течение года
4	Экскурсии на предприятия: города Тимашевска, ст.Медвёдовской: «Чистый город», Швейное ателье, Хлебопекарня, Кондитерская фабрика и фермерские хозяйства.	в течение года
5	Подготовка к итоговой аттестации и тестированию по трудовому обучению учащихся 9, 10 и 11 классов.	в течение года
6	Выступление и обмен опытом на Ресурсном центре и МО педагогов школы. Неделя трудового обучения.	в течение года, апрель
7	Реализация в учебно-воспитательной работе, трудовых проектов.	в течение года
8	Встреча со специалистами центра занятости г.Тимашевска, профориентационная работа.	февраль-март
9	Посещение 8,9,10 и 11 классов ГБПОУ КК «Тимашевский техникум кадровых ресурсов».	март, апрель
10	Беседа с выпускниками школы и учащимися старших классов о профессиях и трудоустройстве.	апрель

11	Конкурс рисунков о ВО войне и на патриотическую тему.	апрель
12	Анализ контрольных работ, тестов, выполнение программ за 2024-2025 учебный год.	май
13	Подача заявок на материально-техническое обеспечение уроков труда и занятий дополнительного образования, учебную и методическую литературу.	май
14	Анализ работы МО за год.	май
15	План работы на следующий год.	май

**График проведения открытых уроков, выступлений –
учителей трудового обучения**

В течение года					
Учитель растениеводства, Андреева А.Н.	Учитель цветоводства и декоративного садоводства, Кантиева Н.В.	Учитель швейного дела, Чумаченко Н.Е.	Учитель штукатурно- молярного дела, Конев В.А.	Учитель цветоводства и декоративного садоводства, Рыж Ю.В.	Учитель клинингового дела, Коновалова Я.В.
Дата и тема проведения урока: «Утверждение новых проектов, графика и мест работы по уходу за школьными клумбами, озеленение двора, теплица», октябрь.	Тема выступления: «Результаты проведения психолого-педагогической диагностики учащихся 8, 9 и 10 классов для определения их потенциальных трудовых возможностей и дальнейшей трудовой адаптации», май.	Дата и тема проведения урока:	Дата и тема проведения урока:	Дата и тема проведения урока:	Тема выступления: «Подготовка экзаменационного материала и тестирование уч-ся 9 классов», март.

Темы заседаний МО учителей трудового обучения

1 Заседание.

№ п/п	Вопросы для обсуждения	Сроки	Ответственный
Тема: «Планирование и организация методической работы учителей трудового обучения на 2024 – 2025 учебный год»			
1	Анализ работы МО учителей трудового обучения за 2023-	август	Руководитель МО. Учителя методобъединения.

	2024 учебный год и отчет о трудоустройстве и дальнейшем обучении выпускников школы.		
2	Согласование и утверждение рабочих программ по профессионально-трудовому обучению уч-ся 5-11 классов на 2024 -2025 учебный год.	август	Руководитель МО.
3	Утверждение графика и мест работы по уходу за школьными клумбами классов, в трудовой час с воспитателями.	август	Руководитель МО. Учителя методобъединения.
4	Обсуждение и выбор тем школьных проектов.	август	Учителя методобъединения.
5	Требования к ведению журналов инструктажа. Изучение нормативных документов по охране труда и ТБ.	август	Воробьева Т.А. зам по УВР. Руководитель МО.
6	Проверка составления календарно - тематического планирования профилей трудового обучения.	август	Воробьева Т.А. зам по УВР. Руководитель МО.
7	Обсуждение текущих вопросов деятельности МО: - Тематика и сроки проведения методической трудовой недели. - Тематика и сроки проведения Ресурсного центра педагогов. - Утверждение графика открытых уроков, педагогов МО на 2024-2025уч. год - Подготовка и участие в школьных конкурсах.	август	Учителя методобъединения. Руководитель МО Андриянова А.Н.

2 Заседание (1 четверть).

№ п/п	Вопросы для обсуждения	Сроки	Ответственный
-------	------------------------	-------	---------------

Тема: «Освоение и внедрение современных образовательных технологий, методов и приемов педагогической деятельности в области трудового обучения учащихся».

1	Отчет об осенних работах на школьных клумбах, сборе семян, обрезки деревьев.	ноябрь	Учителя цветоводства и декоративного садоводства, Рыц Ю.В., Андриянова А.Н.
2	Анализ контрольных работ, итогов первой четверти.	ноябрь	Учителя методобъединения.
3	Задачи на следующую четверть.	ноябрь	Учителя методобъединения. Руководитель МО Андриянова А.Н.
4	«Утверждение новых проектов, графика и мест работы по уходу за школьными клумбами, озеленение двора, теплица».	ноябрь	Учитель растениеводства и руководитель МО, Андриянова А.Н.
5	Обновление информационного стенда «Кем быть?»	ноябрь	Учителя методобъединения.

3 Заседание (2 четверть).

№ п/п	Вопросы для обсуждения	Сроки	Ответственный
Тема: «Эффективность урока, как условие повышения качества образования».			
1	Проведение инструктажа учащихся 5-11 классов по технике безопасности по трудовому обучению в учебных мастерских.	декабрь-январь	Учитель швейного дела, Чумаченко Н.Е.
2	«Разработка тестового материала по цветоводству и декоративному садоводству для уч-ся 10,11 классов».	декабрь-январь	Андриянова А.Н., (обобщение опыта)
3	«Разработка тестового материала по клининговому делу для уч-ся 9 классов».	декабрь-январь	Учитель клинингового дела, Коновалова Я.В.
4	Выполнение программ, анализ самостоятельных работ.	декабрь-январь	Руководитель МО Андриянова А.Н. Учителя методобъединения.

4 Заседание (3 четверть).

№ п/п	Вопросы для обсуждения	Сроки	Ответственный
Тема: «Роль трудового обучения в коррекции личности школьника с ОВЗ»			
1	Ознакомление с Положением об итоговой аттестации уч-ся по трудовому обучению в 9 – 10 классах.	март	Учителя 9,10 и 11 классов. Руководитель МО Андриянова А.Н.
2	Обсуждение и утверждение экзаменационного материала по профессионально-трудовому обучению.	март	Учителя 9-х классов Руководитель МО Воробьева Т.А., зам по УВР.
3	«Подготовка экзаменационного материала и тестирование уч-ся 9 классов».	март	Учитель клинингового дела, Коновалова Я.В.
4	Планирование работы учителей цветоводства и декоративного садоводства по озеленению школьного двора, посадке цветковых растений, овощей в теплице и огороде.	март	Андриянова А.Н. Рыц Ю.В.
5	Посещение 8,9,10 и 11 классов ГБПОУ КК «Тимашевский техникум кадровых ресурсов».	март-апрель-май	Ответственные: Чумаченко Н.Е., Рыц Ю.В., Руководитель МО.
6	Экскурсии на предприятия г.Тимашевска, ст.Медвёдовской: «Чистый город», Швейное ателье, Хлебопекарня, Кондитерская фабрика, фермерские хозяйства.	Март-апрель	Ответственные: Рыц Ю.В., Чумаченко Н.Е. Руководитель МО.
7	Выполнение программ, анализ самостоятельных работ.	март	Учителя методобъединения.

5 Заседание (4 четверть).

№ п/п	Вопросы для обсуждения	Сроки	Ответственный
Тема: «Подведение итогов работы МО. Задачи на следующий год».			
1	Анализ проведения методической предметной недели трудового обучения.	май	Руководитель МО. Учителя методобъединения.
2	Анализ проведения ресурсного центра учителей трудового обучения.	май	Руководитель МО. Учителя методобъединения.
3	Доклад: «Результаты	май	Учитель цветоводства и

	проведения психолого-педагогической диагностики учащихся 8, 9 и 10 классов для определения их потенциальных трудовых возможностей и дальнейшей трудовой адаптации».		декоративного садоводства, психолог Кантиева Н.В.
4	Выполнение программ, анализ контрольных и тестовых работ.	май	Руководитель МО. Учителя методобъединения.
5	Анализ и планирование методической работы на 2024-2025 учебный год.	май	Руководитель МО.
6	Обобщение опыта работы учителей трудового обучения в реализации духовно-нравственного компонента ФАООП образования.	май	Учителя методобъединения. Руководитель МО.
7	Мониторинг методической работы учителей МО	май	Руководитель МО.

Состав МО трудового обучения.

№ п/п	Ф.И.О. учителя	Должность	Образование	Учебное заведение, год окончания	Общий стаж работы	Педагогический стаж	Квалификационная категория
1	Андриянова Анна Николаевна	Учитель цветоводства и декоративного садоводства, руководитель М/О.	Среднее специальное	Краснодарское педагогическое училище №3, 1989 год.	18	9	высшая

2	Конев Валентина Александровна	Учитель штукатурно- малярного дела.	Среднее специальное	Волгоградский индустриально- педагогический техникум, 1990г.	30	29	высшая
3	Чумаченко Наталья Евгеньевна	Учитель швейного дела.	Среднее специальное	Ростовское ПУ№21,1992г.	26	22	высшая
4	Коновалова Яна Владимировна	Учитель клинингового дела.	Бакалавр	К ГТУ, 2015г.	6	5	,
5	Рыц Юлия Викторовна	Учитель цветоводства и декоративного садоводства.	Высшее	К ГАУ, 2002г.	12	3	,
6	Кантиева Надежда Викторовна	Учитель цветоводства и декоративного садоводства.	Высшее	КубГУ Славянск - на -Кубани, 2009г.			первая

План работы методического объединения воспитателей

Тема работы МО: «Совершенствование системы воспитательной работы с учетом личностного развития ученика».

Цель: создание механизмов для обеспечения компетентного подхода к воспитательной работе.

Основные задачи работы:

-совершенствование работы по повышению квалификации воспитателей, по изучению и обобщению передового педагогического опыта;

-изучение передовых педагогических технологий и их адаптация к условиям работы с детьми с отклонениями в умственном развитии;

-выработка единых требований и мер по решению наиболее принципиальных вопросов практики воспитания коллектива и личности;

-совершенствование и повышение эффективности воспитательной работы в школе, координация деятельности по реализации проблемы школы.

-внедрение в педагогическую работу режимов воспитания, обучения и коррекции, обеспечивающих охрану физического и психического здоровья воспитанников.

Ожидаемые результаты работы:

Повышение уровня профессиональной компетенции воспитателей.

Развитие интеллектуальной и творческой инициативы.

Расширение области специальных знаний.

Развитие аналитических, практических и информационных умений педагогов.

Стабильные показатели уровня воспитанности учащихся.

Направления работы на 2024-2025 учебный год:

1. Аналитическая деятельность:

- Планирование на 2024-2025 учебный год.
- Анализ посещения открытых внеклассных занятий.
- Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.

2. Информационная деятельность:

- Изучение новинок методической литературы с целью совершенствования педагогической деятельности.
- Пополнение тематической папки «Методическое объединение воспитателей».

3. Организация методической деятельности:

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам при реализации ФГОС, подготовки к аттестации.

4. Консультативная деятельность:

- Консультирование педагогов по вопросам тематического планирования.
- Консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- Консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования базовых учебных действий в рамках ФГОС.

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по организации внеурочной деятельности.
3. Взаимопосещение внеклассных занятий педагогами.

4. Выступления воспитателей на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах.

5. Повышение квалификации педагогов на курсах, семинарах.

6. Прохождение аттестации педагогических кадров.

Заседание 1.

№ п/п	Тема заседания	Вопросы для обсуждения	Ответственный	Сроки
1.	«Планирование работы МО на новый учебный год»	Утверждение плана работы МО на 2024-2025 учебный год.	руководитель МО	август
2.		Утверждение планов учебно-воспитательной работы на 2024-2025 учебный год по группам.	руководитель МО	август
3.		Знакомство с новинками методической литературы	библиотекарь	август

Заседание 2.

№ п/п	Тема заседания	Вопросы для обсуждения	Ответственный	Сроки
1.	«Совершенствование форм и методов воспитательной работы»	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний.	1,9 класс	сентябрь
2.		Общешкольный праздник «День Учителя»	4 класс	октябрь
3.		Открытые внеклассные мероприятия в рамках Недели физической культуры: «Малые Олимпийские игры» «Богатырские забавы» «Будь здоров!»	Парашина З.Н. Хорунжая А.В. Миронюк Н.В.	07.10. – 11.10.
4.		«Влияние игры на здоровье детей» «Формирование у подростков стремления к здоровому образу жизни»	Черенкова А.А. Сухарева Е.Е.	ноябрь
5.		Общешкольный праздник «День Матери»	6 класс	ноябрь

Заседание 3.

№ п/п	Тема заседания	Вопросы для обсуждения	Ответственный	Сроки
1.	«Роль воспитателя в современной системе образования»	Новогоднее представление для 1-3 классов	2 класс	декабрь
2.		Новогоднее представление для 4-6 классов	5 класс	декабрь
3.		Новогоднее представление для 7-11 классов	8 класс	декабрь
4.		Открытое внеклассное мероприятие «Полезен тот в стране, кто с детских лет живет в труде»	Назарьева В.С.	январь

Заседание 4.

№ п/п	Тема заседания	Вопросы для обсуждения	Ответственный	Сроки
1.	«Решение проблемных ситуаций в процессе воспитания детей с ОВЗ»	Месячник оборонно-массовой и военно-патриотической работы.	воспитатели	февраль
2.		Встреча выпускников.	10-11 класс	февраль
3.		Общешкольный праздник «День защитника Отечества».	3 класс	февраль
4.		Общешкольный праздник «Международный женский день».	7 класс	март
5.		«Трудовое воспитание детей, как основа социальной адаптации в самостоятельной жизни»	Назарьева В.С. Миронюк Л.В.	март

Заседание 5.

№ п/п	Тема заседания	Вопросы для обсуждения	Ответственный	Сроки
1.	«Анализ итогов воспитательной работы и отдельных направлений деятельности»	Открытые внеклассные занятия в рамках Недели искусства: «И снова весна к нам пришла» «Народное творчество » «Жанры живописи» «Картина-натюрморт»	Черенкова А.А. Миронюк Л.В. Сухарева Е.Е. Розевика Л.Л.	07.04.- 11.04.
2.		Общешкольный праздник «День Победы».	1 класс	май
3.		Последний звонок.	9 класс	май
4.		Анализ работы МО воспитателей за 2024-2025 учебный год, постановка целей и задач на новый учебный год.	руководитель МО	май
5.		Выпускной.	9 класс	июнь
6.		Организация летнего отдыха обучающихся.	воспитатели	май-июнь

План работы МО классных руководителей

Тема: «Всестороннее развитие ребенка с ОВЗ, как условие для формирования социальных компетентностей».

ЦЕЛЬ: *создание условий для обеспечения доступного, качественного образования, воспитания, оздоровления и создания положительного микроклимата учащихся.*

Задачи:

- Продолжить совершенствование учебно-воспитательного процесса с учетом индивидуальных особенностей учащегося с ориентацией на их образовательные возможности.
- Продолжать работу над повышением методической грамотности педагогов, формировать основные составляющие профессиональной компетенции учителя.
- Взаимосвязь социального, медицинского работников с педагогами и классными руководителями учебно-воспитательного процесса.

- Совершенствовать формы и методы работы с родителями
- Создание условий для безопасного образовательного процесса.

Приоритетные направления работы классного руководителя:

- содействие освоению школьниками образовательных программ: координация деятельности учителей-предметников и родителей; прогнозирование и мониторинг успеваемости; поддержка в разработке и реализации индивидуальных траекторий образования; организация взаимодействия с успешными и неуспевающими учащимися;
- обеспечение позитивных межличностных отношений учащихся между собой: информированность о взаимоотношениях в классе, об их характере между учащимися и учителями; проведение диагностики межличностных отношений; выявление детей, имеющих проблемы в этой сфере, привлечение для работы психолого-педагогической службы; оперативное регулирование возникающих противоречий, определение задач оптимизации психологического климата;
- обеспечение жизни и здоровья учащихся: осуществление контроля за посещаемостью учебных занятий учениками класса, выяснение причин пропусков, с листком здоровья в классном журнале, вовлечение их в занятия физкультурой и спортом; проведение инструктажей и ведение документации по технике безопасности;
- осуществление патриотического, гражданско-правового воспитания учащихся, формирование социальной компетентности учащихся: разработка годового цикла творческих дел и мероприятий, способствующих воспитанию патриотизма и гражданственности, расширяющих правовую и социальную компетенцию учащихся; содействие в формировании опыта гражданского поведения; ·

Предполагаемый результат:

Сотрудничество работников школы по всем направлениям с классными руководителями.

Направления работы МО классных руководителей

Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности МО за 2023-2024 учебный год и планирование на 2024-2025 учебный год.
- Анализ посещения открытых классных часов.
- Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.

Информационная деятельность:

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
- Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей».

Организация методической деятельности:

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации ФГОС

Консультативная деятельность:

- Консультирование классных руководителей по вопросам составления плана воспитательной работы.
- Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.

Формы работы методического объединения:

1. Круглый стол
2. Заседания МО
3. Открытые классные часы и мероприятия
4. Консультации
5. Взаимопосещение классных часов и мероприятий.
6. Изучение и обсуждение документов педагогического опыта.
7. Творческие отчеты классных руководителей.

График проведения заседания на 28.08.2024г.

Темы заседания классных руководителей

№	Основные мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1	Тема: «Организация работы классных руководителей на 2024-2025 учебный год»: <u>Вопросы для обсуждения:</u> 1. Организационные вопросы: - составление графика проведения открытых классных часов на 2024-2025 учебный год; - корректировка графика участия в конкурсах (корректировка и утверждение плана). 2. Краткий обзор новинок методической литературы. (библиотекарь) 3. Целевые установки по организации воспитательной работы на новый учебный год;	Август	Руководитель МО классных руководителей Чумаченко Н.Е Зам. директора ВР

График проведения заседаний Темы заседаний классных руководителей на 2024 – 2025 учебный год.

№	Основные мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
2	Тема: «Методы и формы воспитания толерантного отношения к окружающим как составляющая часть коммуникативной культуры личности.» <u>Вопросы для обсуждения:</u> - Вовлечение учащихся для участия в мероприятиях различного уровня. - Формы и виды проведения внеурочных мероприятий. - Организация каникулярного отдыха учащихся	I четверть октябрь-ноябрь	Руководитель МО Чумаченко Н.Е. Классные руководители Чернова А.
3	Тема: «Трудовое воспитание является одним из важных коррекционных факторов воспитания личности школьника с ОВЗ». <u>Вопросы для обсуждения:</u> - Формирование культуры труда. - Формирование у обучающихся навыков ЗОЖ. - Формы и методы индивидуальной работы с учащимися. - Работа классного руководителя по предотвращению и разрешению конфликтов в классном коллективе. - Подготовка к Новогодним утренникам. -Предварительное планирование отдыха классных коллективов в период зимних каникул.	II четверть декабрь-	Руководитель МО Чумаченко Н.Е. Классные руководители Чумаченко Н.Е.
4	Тема: «Развитие учебных интересов, умений, творческих и исследовательских способностей учащихся средствами внеклассной работы». <u>Вопросы для обсуждения:</u> - Использование коррекционно-развивающих и игровых форм в работе с детьми начальных классов. - Развитие познавательных процессов у детей с ограниченными возможностями и здоровья в условиях ФГОС. - Участие в конкурсах, конференциях.	III четверть март	Руководитель МО Чумаченко Н.Е. Классные руководители Панкова Е.Н.

5	Итоговое заседание. Тема: «Профессиональное самоопределение старшеклассников». (окончание года, выпускные экзамены, подготовка к выпускному». <u>Вопросы для обсуждения:</u> - Итоги работы классных коллективов за 2024-2025 учебный год; - Сверка данных на обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учета. - Организация каникулярного отдыха учащихся. - Анализ работы МО классных. - Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2021-2022 учебный год.	IV четверть май	Руководитель МО классных руководителей Чумаченко Н.Е. Классный руководитель 9 кл Ковган А.Н.
	Организация учебно-воспитательной работы на новый учебный год. - Ознакомление с обязанностями классных руководителей; - Рекомендации по составлению планов воспитательной работы классных руководителей; - Ознакомление с единым комплексным планом воспитательной работы.		Формирование дружеских отношений в коллективе через влияние духовно-нравственного воспитания
	Проектировочная деятельность и Планирование воспитательной работы в классе. - Помощь классным руководителям в составлении плана воспитательной работы с классом; - Разработка положения о структуре плана воспитательной работы с учетом стандартов второго поколения.		

План работы с молодыми специалистами.

№	Содержание	Дата проведения	Ответственный
---	------------	-----------------	---------------

1.	Должностные обязанности учителя. Требования к ведению ежедневных планов работы, индивидуальных дневников наблюдений.	Сентябрь	Зам директора по УВР.
2.	Должностные обязанности воспитателя группы. Требования к ведению ежедневных планов работы, индивидуальных дневников наблюдений.	Сентябрь	Зам директора по ВР.
3.	Оказание помощи при подготовке ежедневных групповых занятий и оказание методической помощи по их проведению.	В течение года.	Зам директора по ВР, педагоги-наставники.
4.	Оказание методической помощи при подготовке уроков. Посещение уроков и оказание методической помощи по их проведению.	В течение года.	Зам директора по УВР, педагоги-наставники.
5.	Повышение результативности в усвоении учебного материала на самоподготовках.	Октябрь, январь, апрель.	Зам директора по ВР.
6.	Организация индивидуальной работы с детьми в классе и группе.	Сентябрь.	Зам директора по УВР, ВР, педагоги-наставники.
7.	Игровая деятельность детей в свободное время.	Октябрь.	Зам директора по ВР, педагоги-наставники.
8.	Посещение уроков с целью повышения результативности работы детей на уроках.	Ноябрь.	Зам директора по УВР, педагоги-наставники.
9.	Анализ работы учителей за I –е полугодие. Оказание помощи в подготовке календарно-тематического планирования на II полугодие учебного года.	Декабрь	Зам директора по УВР, педагоги-наставники.
10.	Анализ работы воспитателей за I –е полугодие. Оказание помощи в подготовке календарно-тематического планирования на II полугодие учебного года.	Декабрь	Зам директора по ВР, педагоги-наставники.
11.	Посещение уроков с последующим обсуждением форм проведения.	Январь	Зам директора по УВР, педагоги-наставники.
12.	Посещение занятий в группах с	Февраль	Зам директора

	последующим обсуждением форм проведения.		по ВР, педагоги-наставники.
13.	Оказание методической помощи в организации и проведении досуга воспитанников.	Март	Зам директора по ВР, педагоги-наставники.
10.	Анализ работы воспитателей за I –е полугодие. Оказание помощи в подготовке календарно-тематического планирования на II полугодие учебного года.	Декабрь	Зам директора по ВР, педагоги-наставники.