

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Астраханской области
для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Харабалинская общеобразовательная школа-интернат»
(наименование образовательного учреждения)

Согласовано:
Педагогическим советом
ГКОУ АО «Харабалинская
общеобразовательная школа-интернат»
протокол от 30.05.2025 № 7

Утверждено:
Директор ГКОУ АО «Харабалинская
общеобразовательная школа-
интернат»
Г.В. Савицкая
Приказ от 25.08.2025 № 197



ПЛАН РАБОТЫ
государственного казенного общеобразовательного учреждения
Астраханской области для обучающихся, воспитанников с
ограниченными возможностями здоровья «Харабалинская
общеобразовательная школа-интернат»
на 2025-2026 учебный год

Содержание

Пояснительная записка	1
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	2-3
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	4-5
1.3. Методическая работа	6-9
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Организация деятельности	10-11
2.2. Контроль деятельности	12-13
2.2. Работа с кадрами	14-16
2.3. Нормотворчество	16-17
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	18-20
3.2. Безопасность	20-22
Приложения	
Приложение 1. План педагогических советов 2025-2026 учебный год.	27-28
Приложение 2. План совещаний при директоре.	29-30
Приложение 3. План заседаний методического совета.	31-33
Приложение 4. План открытых уроков, мероприятий по внеклассной и внеурочной деятельности.	34-40
Приложение 5. План тематических заседаний школьного психолого-педагогического консилиума на 2025 – 2026 учебный год	41-42

Пояснительная записка.

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2025/26 УЧЕБНЫЙ ГОД: сформировать единое образовательное пространство, сформировать у обучающихся представление о важности семьи.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП и ФГОС общего образования;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	Заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	заместители директора по УВР и ВР
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор, заместитель директора по УВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместители директора по УВР и ВР
Организовать участие обучающихся в конкурсах	по плану работы организаторов	заместители директора по УВР и ВР
Скомплектовать 1-й класс, группы обучающихся по варианту 2	август	директор, заместитель директора по УВР
Назначить классных руководителей	август	директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х	сентябрь–	Заместитель

классов	октябрь	директор по УВР
Сформировать документы на летний оздоровительный лагерь	апрель	директор
Организовать прием в 1-й класс	апрель-сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	Заместитель директора по УВР
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	системный администратор
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, обучающихся по ИОМ	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР

1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь–октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам защиты персональных данных	май–август	Заместитель директора по ВР
Организовать встречи со специалистами различных ведомств в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР
Провести диагностику проблем адаптации обучающихся	по плану работы	педагог-психолог
Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению обучающихся	сентябрь	педагог-психолог
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	сентябрь	заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный

		педагог
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	заместитель директора по ВР, социальный педагог
Организовать работу внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> сформировать учебные группы; составить расписание занятий 	сентябрь, в течение года (по необходимости)	заместитель директора по ВР, педагоги
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	Заместитель директора по ВР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	Заместитель директора по УВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия: <ul style="list-style-type: none"> День знаний; День солидарности в борьбе с терроризмом; День учителя; Новогодние мероприятия; День защитника Отечества; Международный женский день; Празднику Весны и Труда; День Победы; Последний звонок; День защиты детей 	01.09 03.09 05.10 26.12 21.02 07.03 30.04 05.05-08.05 23.05 01.06	заместитель директора по ВР, педагог-организатор, педагоги
Организовать массовое мероприятие «Выпускной»	май	классный руководитель и воспитатель 9-го класса, педагог-организатор

1.1.3. Подготовка и организация итоговой аттестации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений о нормативной правовой базе	январь	Заместитель директора по УВР
Обновить информацию о порядках проведения	февраль	заместитель директора по

итоговой аттестации ее сроках на информационном стенде и на сайте школы	УВР, системный администратор
---	------------------------------

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать дополнительные общеразвивающие программы	август	Педагоги дополнительного образования
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	август	Педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	заместитель директора по ВР
Составить расписаний занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ	август, декабрь	заместитель директора по ВР
Проанализировать работу по дополнительному образованию за 2024-2025 учебный год	июнь	заместитель директора по ВР

1.1.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	сентябрь	врач-педиатр
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	Заместитель директора по УВР
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	май–июнь	заместитель директора по ВР
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания

Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	ответственные за кабинеты
Лечебно-профилактическая работа		
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	Медицинские работники
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	По отдельному плану	Медицинские работники
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	Один раз в год	медицинские работники
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	Медицинские работники
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	Медицинские работники
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	Заместитель директора по ВР
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинские работники
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	Медицинские работники
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	воспитатели

1.1.6. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО,	сентябрь	директор

членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)		
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	октябрь, февраль	заместитель директора по ВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	в течение года	социальный педагог
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	в течение года (по согласию родителей)	педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	в течение года (по запросу)	педагог-психолог

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	сентябрь	классные руководители
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по УВР, классные руководители
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Классные руководители, социальный педагог
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместители директора по УВР и ВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и	в течение года	Классные

общение в родительских чатах		руководители, педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	сентябрь, апрель	ответственный
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	социальный педагог
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	Классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	Заместитель директора по УВР
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
Открытые уроки: <ul style="list-style-type: none"> • 1 класс • 2 класс • 3 класс • 4 класс • 5 класс • 6 класс • 7 класс • 8 класс • 9 класс 		учителя
Организация праздничных и воспитательных мероприятий с обучающимися: <ul style="list-style-type: none"> • 1 класс • 2 класс • 3 класс • 4 класс • 5 класс • 6 класс • 7 класс • 8 класс • 9 класс 		воспитатели
Организация совместных с обучающимися акций.		заместители директора по УВР и ВР
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • Удовлетворенность организацией питания обучающихся; 	сентябрь	Классные руководители

• Оценка работы школы	май	
Опросы: • образовательные установки для вашего ребенка;	октябрь	Заместитель директора по УВР
• способы взаимодействия с работниками школы	ноябрь	
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование: • «Спрашивали - отвечаем»;	ежемесячно	заместитель директора по УВР, медицинские работники, педагог-психолог, социальный педагог
• «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	
• «Организация свободного времени подростка»»;	ноябрь	
• «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	декабрь	
• «Компьютер и дети»	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	Классные руководители
правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь	
безопасное лето	май	
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	педагог-психолог, социальный педагог

1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	сентябрь	директор, заместители директора по УВР и ВР
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора по ВР
Классные родительские собрания		

1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель
9 класс: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители, социальный педагог
1–9 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители
1–9 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители
9 класс: «Об организации и проведении итоговой аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классный руководитель
1–9 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	классные руководители
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»	4-я четверть	классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		
1–9 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		
9 класс: «Подготовка к итоговой аттестации и выпускному»		

1.3. Методическая работа.

1.3.1. План организационно-методических мер.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обеспечить подписку на справочные системы	январь	директор
Организовать заказ учебной литературы	октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	июнь	Заместитель директора по УВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь— июль	заместительдиректоропо УВР
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	октябрь, апрель	заместители директора по УВР и ВР, педагоги
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	Заместитель директора по УВР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	сентябрь	руководители МО
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	по запросам	заместители директора по УВР и ВР

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	ноябрь	Заместитель директора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	январь	Заместитель директора по

		УВР
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	март	Заместитель директора по УВР
Отчет о самообследовании	апрель	директор
Допуск обучающихся 9-го класса к итоговой аттестации	Апрель – май	директор, заместитель директора по УВР
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	июнь	директор, заместители директора по УВР и ВР
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, заместители директора по УВР и ВР

1.3.3. Совещания.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	октябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка к итоговой аттестации	сентябрь–май	Заместитель директора по УВР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта школы	апрель	директор
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	до 20 апреля	директор
Обновлять материалы и сведения на информационных стендах школы	в течение года, но не реже 1 раза в месяц	ответственные
Вести официальный сайт школы (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	в течение года (в соответствии с требованиями законодательства)	системный администратор

Вести официальную страницу школы в социальной сети ВКонтакте	в течение года	системный администратор
Подготовить публичный доклад школы	до 1 августа	директор

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Всероссийское родительское собрание «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	сентябрь 2025	Классные руководители 1–9-х классов
Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов	октябрь 2025	директор, заместитель директора по УВР
Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	ежемесячно	оргкомитет
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госадресной книге школы, на информационном стенде и сайте школы	в течение 2025 года	системный администратор, педагог-организатор
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	в течение 2025 года	заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители
Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	в течение 2025 года	педагоги

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации АООП НОО, АООП ООО	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения АООП НОО и АООП ООО	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	Заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством

Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР, библиотекарь
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-9-х классах	январь, май	заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	заместитель директора по ВР, заведующий хозяйством
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	директор
Комплексная диагностика обучающихся 1-го класса: анкетирование родителей, учителей	сентябрь	педагог-психолог, социальный педагог
Диагностика обучающихся 5-го класса		
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–9-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО и ФООП НОО, ООО	октябрь	заместитель директора по УВР, руководители МО
Проведение анкетирования обучающихся 1–9-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		заместитель директора по ВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценкарезультатов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь	врач-педиатр
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		заместитель директора по УВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–9-х классов.		заместители директора по УВР и ВР
Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию

<p>Определение уровня владения педагогами современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.</p> <p>Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</p>		заместители директора по УВР и ВР
<p>Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.</p> <p>Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</p>	январь	заместители директора по УВР и ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	библиотекарь, заместитель директора по УВР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УВР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах	март	заместитель директора по УВР, руководители МО
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	заместители директора по УВР и ВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–9-х классов		
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		врач-педиатр

Анализ результатов итоговой аттестации и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		заместители директора по УВР и ВР, руководители МО
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	июнь–август	Заместители директора
Проверка структуры и содержания АООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	Руководители МО
Проверка структуры и содержания АООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии АООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	Заместитель директора по УВР
Финансово-экономическоенаправление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	сентябрь–октябрь	специалист по кадрам
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	комиссия
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	декабрь, июль	Контрактный управляющий
Организационноенаправление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	август	комиссия
Мониторинг учебных достижений	октябрь, март,	заместителидиректора по

обучающихся – проведение диагностических мероприятий	апрель	УВР и ВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации АООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	заместители директора по УВР и ВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– мониторинг, июнь– оценка качества	заместители директора по УВР и ВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора, руководители МО
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместители директора по УВР и ВР
Информационное направление		
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	в течение года по графикам проверки	врач-педиатр

Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	системный администратор
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	системный администратор
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	сентябрь	директор, заместители директора
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместители директора
Утвердить состав аттестационной комиссии	октябрь	директор
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	
Организовать заседания аттестационной комиссии	По отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По отдельному графику	Секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	сентябрь	Руководители МО

Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	Специалист по кадрам
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	директор
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	Контрактный управляющий, директор

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; 	ноябрь	врач-педиатр
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на периодический медицинский осмотр работников 	По отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	Специалист по кадрам
Организовать СОУТ	январь	директор, специалист по кадрам
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	контрактный управляющий, специалист по кадрам
Организовать обучение по охране труда работников	По отдельному графику	Специалист по кадрам
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по кадрам

Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 	до 1 сентября	контрактный управляющий, специалист по кадрам
---	---------------	---

2.4. Нормотворчество.

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь - декабрь	специалист по кадрам
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	специалист по кадрам

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	директор
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	комиссия
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	Руководитель МО

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы.

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь – ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	Контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	Декабрь – март	директор, библиотекарь
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заведующий хозяйством
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	Июнь - август	Рабочая группа

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март– май	контрактный управляющий
Заказать новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель– август	заместитель директора по УВР
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий соответствии с программой основного общего образования	май– август	заместители директора
Организовать закупку и приобрести: <ul style="list-style-type: none">• учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды;• оборудование для кабинетов технологии;• программное обеспечение для компьютеров из кабинета информатики	май	контрактный управляющий
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь– июль	заведующий хозяйством

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none">• на утилизацию люминесцентных ламп;	Ноябрь	контрактный управляющий

<ul style="list-style-type: none"> • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • вывозотходов; • проведение лабораторных исследований и испытаний 		
Организовать высадку в западной части территории зеленных насаждений	апрель	заведующий хозяйством
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> • оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; • выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; • выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами 	Сентябрь–октябрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания внутри на запирающие устройства	в течение года	
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	контрактный управляющий

Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта

Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	сентябрь	заведующий хозяйством, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор, контрактный управляющий
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор, контрактный управляющий

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	сентябрь, январь, май	заведующий хозяйством
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	заведующий хозяйством
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздуховоды	октябрь	
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	

<p>Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре 	в соответствии с технической документацией устройств	заведующий хозяйством
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	заведующий хозяйством
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	заведующий хозяйством
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	заведующий хозяйством
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	педагоги

План педагогических советов.

№п/н	Период, дата	Тема	выступающие	ответственные
1	Август 28.08.25	1.Анализ результативности образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году». 2.Основные направления работы на 2025-2026 учебный год, календарного учебного графика. 3.Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность. 4.Утверждение ФАООП УО, рабочих программ, положений. 5.Утверждение педагогической нагрузки на 2025-2026 уч. год.	Директор школы	
2	Октябрь 27.10.25	«Роль коррекционно–развивающей среды в процессе учебно–воспитательной работы с детьми, имеющими тяжелое нарушение интеллекта».		Заместитель директора по УВР
		«Интегрированная совместная деятельность учителя – логопеда и педагога – дефектолога»	учитель-логопед, учитель-дефектолог.	
		«Формирование социальной и жизненной компетенции у воспитанников школы-интерната»	социальный педагог	
		«Коррекция гиперактивного поведения детей школьного возраста»	педагог-психолог	
		«Использование инновационных игровых технологий в образовательном пространстве учреждения с детьми, имеющими ментальные нарушения».	учитель индивидуального обучения	
3	Январь 09.01.26	Воспитание как приоритетная составляющая образовательного процесса.		Директор
		«Обновление содержания и форм воспитательной работы в условиях работы ФГОС УО /ИН/»	руководитель МО воспитателей	
		«Роль классного руководителя в воспитательном процессе в школе-интернате для детей с нарушением интеллекта».	классный руководитель 6 кл.	
		«Организация воспитательной работы во второй половине дня»	воспитатель 2 кл.	
		«Основные направления и формы работы по формированию нравственных качеств у учащихся младшего подросткового возраста с ментальными нарушениями».	воспитатель 6 класса	
		«Патриотическое воспитание как одно из основных направлений деятельности школы по формированию у обучающихся гражданского и духовно-нравственного сознания».	воспитатель 8 кл.	

4	Март 23.03.26	Внеурочная деятельность как средство достижения личностных, предметных результатов у ребёнка с ОВЗ ментальными нарушениями.		Замес тител ь дирек тора по УВР
		"Управление познавательной деятельностью во внеурочное время» (РОВ)	классный руководи тель 2 кл.	
		«Воспитание детей с интеллектуальной недостаточностью в школе-интернате на занятиях творческой мастерской».	учитель ДОП	
		«Патриотическое воспитание обучающихся с нарушениями интеллекта через внеурочную деятельность»	учитель ДОП	
		«Нетрадиционные формы работы с музыкальными инструментами обучающихся с ОВЗ УО (ИН)»	учитель ДОП	
		Танец и движение во внеурочной деятельности воспитанников с нарушением интеллекта.	учитель ДОП	
5	Апрель 30.04.26	«Использование современных технологий на уроках труда (технологии) для обеспечения безопасной и комфортной образовательной среды».		Замес тител ь дирек тора по УВР
		Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся с нарушениями интеллекта на уроках труда (технологии).	учитель НОО, 4 класс	
		«Развитие навыков планирования деятельности у обучающихся с интеллектуальными нарушениями на уроках технологии, профиль трудовой подготовки «Швейное дело».	учитель ПТО	
		Активизация познавательной деятельности у обучающихся с УО (ИН) на уроках труда (технологии) по профилю «Столярное дело».	учитель ПТО	
		III. О переводе учащихся 1-9 классов.	Классные руководи тели	
6	Май 26.05.26	1. Предварительные итоги результатов 2025-2026 учебного года. 2. Проект учебного плана и плана работы школы на 2026-2027 уч г. 3. Организационные вопросы.		Дирек тор шко лы

План совещаний при директоре

№ п/н	Период, дата	Тема	ответственные
1	Август 26.08.25	1. Анализ деятельности администрации за прошлый учебный год.	Директор Заместитель директора по УВР
		2. Рассмотрение федеральных адаптированных рабочих общеобразовательных программ с учителями.	
		3. Рассмотрение федеральных адаптированных рабочих воспитательных программ с воспитателями.	
		4. Уточнение графика работы воспитателей на 2025-2026 учебный год.	
		5. Подготовка школы к организованному началу учебного года (Расписание уроков, внеурочной деятельности, учетный состав обучающихся 5-9 классов).	
		6. Об организации работы по выполнению норм техники безопасности (пожарной, дорожной), ГО и ЧС, антитеррористической защищенности ОУ.	
		7. Об организации дежурства.	
		8. Об организации внеурочной деятельности в школе.	
		9. О готовности материальной базы к началу следующего учебного года и соответствии ее санитарно-гигиеническим нормам.	
		10. О работе школьной столовой.	
2	Сентябрь 30.09.25	1. «Оценка организации УВП в новом 2025-2026 учебном году».	Заместитель директора по УВР
		2. Реализация программы «Пушкинская карта»	Куратор по «Пушкинской карте»
3	Октябрь 28.10.25	1. «Результаты классно-обобщающего контроля в 5-ом классе. Итоги консультаций. Результаты психологической диагностики. Методические рекомендации по адаптации обучающихся 5-ого класса».	Заместители директора по УВР и ВР
4	Ноябрь 28.11.25	1. «Особенности обучения на дому обучающихся с умственной отсталостью»	учителя индивидуаль ного обучения
		2. «Движение первых. Организация волонтерской деятельности».	воспитатель 9 класса
5	Декабрь 30.12.25	1. «Итоги классно-обобщающего контроля в 9 классе».	Заместители директора по УВР и ВР
		2. «Организация воспитательной работы во второй половине дня в 7 классе».	Заместитель директора по ВР
6	Январь 27.01.26	1. «Проблема адаптации первоклашек к школе».	Заместители директора по УВР и ВР

		2. «Формирование коммуникативной компетенции подростка с нарушением интеллекта в общении в 6 классе».	Заместитель директора по ВР
7	Февраль 24.02.26	1. «Организация освоения программного материала на уроках русского языка».	Заместитель директора по УВР
		2. «Состояние профориентационной работы в 8-9 классах».	Заместитель директора по ВР Социальный педагог
8	Март 24.03.26	1.«Состояние воспитательно-образовательного процесса в 4 кл».	Заместители директора по УВР и ВР
		2. «Спортивно-оздоровительная работа воскресного воспитателя».	Заместитель директора по ВР
9	Апрель 28.04.26	1.«Социализация обучающихся с ментальными нарушениями и их адаптация к современным жизненным компетенциям».	Заместитель директора по УВР
		2.«Взаимодействие педагогов с родительской общественностью в 7 классе».	Заместитель директора по ВР
10	Май 21.05.26	1.«О ходе подготовки к ГИА. Анализ расписания экзаменов и консультаций».	Заместитель директора по УВР
		2. «Эффективность профориентационной работы с выпускниками школы-интернат».	Заместитель директора по ВР Социальный педагог

План заседаний методического совета.

№п/н	Период, дата	Тема	Ответственные
1	Август 25.08.25	1. Коррекция и защита планов шМО.	Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Советник директора по воспитанию Руководитель и МО Социальный педагог
		2. Согласование плана методической работы на 2025-2026 уч. год.	
		3. Согласование графика проведения предметных декад, открытых уроков.	
		4. Разработка и согласование методических недель.	
		5. Разработка планов работы с различными ведомствами.	
2	Сентябрь 05.09.25	1. Разработка и согласование общешкольных мероприятий	
		2. Организация работы внеурочной деятельности, факультативов и воспитательной работы в 1-9 кл.	
		3. Обеспечение безопасности жизни и здоровья учащихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	
		4. Организация питания учащихся.	
		5. О создании условий для индивидуальной работы с учащимися.	
		6. Медиа активность педагогов (сайт, соцсети).	
		7. Подготовка ко Дню учителя.	
		8. О мерах по профилактике пневмонии, гриппа	
		9. Об организации работы согласно графикам проведения контрольных и диагностических работ, проверки тетрадей.	
3	Октябрь 01.10.25	1. Согласование плана классно-обобщающего контроля в 5 классе.	
		2. Анализ поурочного планирования по предметам.	
		3. Разработка и согласование общешкольных мероприятий.	
		2. О состоянии личных дел обучающихся	
		3. Анализ работы учителей по ведению электронных журналов	
		4. Анализ посещения учениками уроков в 1 четверти.	
		5. Анализ учебно-воспитательной работы в I четверти.	
		6. Об аттестации педагогических кадров.	
		7. Об организации работы с молодыми специалистами	
		8. Об организованном окончании I четверти.	
		9. Об организации и проведении осенних каникул.	
		10. Результаты подготовки школы к работе в зимних условиях.	
		11. Результат проверки санитарно-гигиенического режима в школе.	
		12. Состояние работы с учениками, которые слабо успевают, и учащимися, которые имеют высокий уровень подготовки.	
		13. Анализ работы элективных курсов	
		14. Анализ работы внеурочной деятельности	
15. Отчет о выполнении воспитательных планов за I четверть			
16. Отчет о работе с неблагополучным контингентом за I четверть			
4	Ноябрь 31.10.25	1. Разработка и согласование общешкольных мероприятий.	
		2. Разработка и согласование и проведение Дня борьбы со СПИДом и Международного дня инвалидов.	
		3. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы.	
		4. Организация работы по обеспечению успешной адаптации первоклассников.	
		5. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута педагога.	
5	Декабрь 01.12.25	1. Согласование плана классно-обобщающего контроля в 9 классе.	

		2.Разработка плана работы с уч-ся, склонных к правонарушениям.	
		3.Согласование плана проведения новогодних мероприятий.	
		4. Разработка и согласование общешкольных мероприятий.	
		5. Об организованном окончании II четверти.	
		6. О составлении графика отпусков на следующий календарный год.	
		7. Об организации и проведении зимних каникул.	
		8. О подготовке к новогодним праздникам.	
		9. Состояние работы с учениками, которые слабо успевают, и учащимися, которые имеют высокий уровень подготовки.	
		10. Состояние работы по аттестации педагогических кадров.	
6	Январь 09.01.26	1.Согласование плана классно-обобщающего контроля в I классе.	
		2.Разработка и согласование общешкольных мероприятий.	
		3. Состояние работы по предупреждению детского травматизма в I полугодии.	
		4. Выборочное слушание результатов проверки электронных журналов (отчет об устранении обнаруженных ранее недостатков).	
		5. Анализ посещения учениками уроков во II четверти.	
7	Февраль 02.02.26	1. Подготовка к общешкольному мероприятию «День Защитника Отечества».	
		2. Организация празднования Дня Защитника Отечества.	
		3. Разработка и согласование общешкольных мероприятий.	
		4. Анализ результатов контроля всех видов школьной документации.	
		5. Анализ работы школьной библиотеки	
		6. ДОП	
		7. О подготовке к празднованию Дня 8 Марта.	
		8. О подготовке отчета о самообследовании за 2025 год.	
		9. О результатах работы с неуспевающими учениками.	
8	Март 02.03.26	1. Согласование плана классно-обобщающего контроля в 4 классе.	
		2.Организация празднования Международного женского дня.	
		3. Разработка и согласование общешкольных мероприятий.	
		4. Отчет о воспитательной работе в III четверти.	
		5. О результатах диагностических и пробных работ в 4 и 9 классах	
		6. О подготовке и проведении празднования Дня Победы.	
		7. Анализ учебной работы в III четверти.	
		8. Состояние ведения электронного журнала	
9	Апрель 31.03.26	1. Разработка и согласование методической недели памяти. «Ты хочешь мира? Помни о войне!».	
		2. Разработка и согласование общешкольных мероприятий.	
		3. Анализ посещений уроков обучающимися.	
		4. О контроле внеурочной деятельности в учреждении	
		5. Об организации и проведении каникул.	
		6. Об организации изучения инструкции по ГИА.	
		7. О проведении индивидуальных собеседований по проведению текущего ремонта.	
		8. О подготовке праздника Последнего школьного звонка.	
		9. О подготовке публичного доклада за 2025-2026 учебный год	
10	Май 04.05.26	1. Разработка и согласование общешкольных мероприятий в рамках военно-спортивной игры «Зарница».	
		2. Анализ методической работы и планов работы за 2025/26уч. г.	
		3. Разработка и согласование общешкольных мероприятий.	

		4.Выполнение программ и рекомендаций в классах (отчет педагогов).	
		5.«О работе по специальным индивидуальным программам развития и индивидуальным образовательным маршрутам».	
		6.Анализ результатов проведения родительских собраний в течение учебного года. Анализ учебной работы в IV четверти и за учебный год.	
		7.Отчет о выполнении воспитательных планов за IV четверть.	
		8.Отчет о работе с неблагополучным контингентом за II полугодие	
11	Июнь 02.05.26	1.Разработка, согласование методической работы на 2026-2027 уч. г.	
		2. Организация проведения Дня защиты детей. (01.06)	
		3.О результатах выполнения учебных планов и программ.	
		4.Выполнение плана ВШК.	
		5.Состояние подготовки школы к текущему ремонту.	
		6.Анализ выполнения годового плана.	
		7.Об организованном окончании учебного года.	
		8.Об организации летнего оздоровительного лагеря (ЛОЛ).	
		9.Анализ результатов контроля за ведением всех видов школьной документации.	
		10.Предварительная тарификация на 2025-2026 учебный год	
		11.О проведении выпускного вечера	
		12.О результатах государственной (итоговой) аттестации выпускников	
		13.Подготовка ОУ к новому учебному году	

План открытых уроков, мероприятий внеклассной и внеурочной деятельности

№п/н	Период, дата	Тема		ответственные
1	Август	22.08.25	Общешкольные мероприятия «Флаг моего государства»:	Педагог-организатор
			Линейка	
			Исторический час «Три символа величия России»	Учитель истории
			Развлекательно-познавательная программа «Россия – родина моя»	Учитель ритмики
			Рисунок на асфальте «Цвета России»	Куратор РДДМ
2	Сентябрь	01.09.25 - 30.09.25	Общешкольные спортивные и оздоровительные мероприятия: «Школа-территория здоровья» - «Урок здоровья. Больше ходим – дольше живём! Всемирный день сердца» (5-9 кл.) - практикум «Измерение артериального давления. Дыхательные упражнения»	Учителя ШСК Врач-педиатр, медицинская сестра
		05.09.25 26.09.25	Спортивный флешмоб 2 раза в месяц	Педагог ДОП
		10.09.25 - 20.09.25	Спортивные старты 1 раз месяц	Учитель АФК
			Комплексная профилактическая операция «Подросток – семья»	Социальный педагог
			«День знаний»: - линейка «1 сентября» 01.09 СВО	Зам. Директора ВР, Педагог-организатор
			- классный час «Общероссийский открытый урок «День знаний» РОВ	Классные руководители
			- беседы-инструктажи «Правила поведения в школе и на улице». Просмотр кинофильма «НАТАША»	Воспитатели
			- линейка «День памяти жертв Беслана» «День солидарности в борьбе с терроризмом» 03.09	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор
			-Воспитательные беседы по теме: «День окончания второй мировой войны»	Воспитатели
			Рисунок на асфальте «Пусть всегда будет мир!»	Учитель ИЗО, учителя НОО
		10.09.25	Международный день памяти жертв фашизма (линейка)	Педагог-организатор
			-воспитательное мероприятие (воспитатели 1-2 кл.)	
			«Месячник безопасности» Общешкольная линейка «Жизнь без опасности!» -классные часы, ИНСТРУКТАЖИ - 1 неделя -оформление стенда-плаката «ПДД» РДДМ	Заместитель директора по ВР Кл

		<p>-тренировочная эвакуация при террористическом акте «Терроризм – угроза человечеству».</p> <p>Учебная тренировка в случае возникновения террористического акта.</p> <p>-воспитательные мероприятия ПРАВИЛА – 2 неделя БЕЗОПАСНОГО ПОВЕДЕНИЯ НА ПРИРОДЕ.</p> <p>Пожарной безопасности.</p> <p>- экскурсия в пожарную часть;</p> <p>- инструктаж с сотрудниками по пожарной безопасности;</p> <p>- учебная тренировка в случае возникновения пожара; ЗАВХОЗ</p>	<p>руководители</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Педагог-организатор</p> <p>Воспитатели</p> <p>Социальный педагог</p>
	23.09	В рамках проведения Года Защитника Отечества в России. Конкурс рисунков «Защитники Отечества на страже мира».	Учитель рисования, учителя НОО
Октябрь	01.10.25 - 24.10.25 01.10.25	<p>Общешкольные спортивные и оздоровительные мероприятия:</p> <p>- «Урок здоровья. Осанка – это здоровье и красота!</p> <p>Всемирный день позвоночника».</p> <p>- практикум «Упражнения ЛФК (гимнастическая палка)».</p>	<p>Учителя ШСК</p> <p>Врач-педиатр, медицинская сестра</p>
	02.10.25 , 23.10.25	Спортивный флешмоб 2 раза в месяц	Педагог ДОП
	06.10.25 - 17.10.25	Спортивные старты 1 раз месяц СВО	Учитель АФК
	01.10.25	Международный день пожилого человека:	
		- воспитательные мероприятия (беседы, часы общения)	Воспитатели
		-беседы в детской библиотеке (1-4 классы)	Библиотекарь, воспитатели
		-организация волонтерской помощи ветеранам педагогического труда.	Воспитатели
	03.10.25	День учителя:	оформление
		«Причудливы дары твои, Осень!» выставка поделок от класса (семейные работы).	социальный педагог
		-концерт «Нет выше звания - Учитель!»	
		-творческое поздравление от класса	
		-сценарий, оформление педагог-организатор	Педагог ДОП, воспитатели
		-подарки гостям (учитель ДОП)	
	04.10.25	День Защиты животных. «Чудо улыбки». Внеклассное мероприятие	Воспитатель КВД
	17.10.25 - 20.10.25	«Сообща, где торгуют смертью!» Общешкольные мероприятия в рамках общероссийской акции	Воспитатели, социальный педагог
	21.10.25 - 24.10.25	Конкурс чтецов среди учащихся НОО (НОО)	Учителя начальной школы
	22.10.25	Международный день школьных библиотек: -виртуальное путешествие по библиотекам мира - посещение ДБ	Библиотекарь, воспитатели
	19.10.25	День ОТЦА	КВД
	21.10.25	Осенины:	Воспитатели

		- 23.10.25	- осенние праздники в 1-9 классах		
4	Ноябрь	05.11.25 - 28.11.25	Общешкольные спортивные и оздоровительные мероприятия: - «Урок здоровья. Осторожно – вши! Профилактика педикулёза». - практикум «Как ухаживать за волосами. Как пользоваться правильно гребешком для удаления вшей и гнид».	Учителя ШСК Врач-педиатр, медицинская сестра	
		07.11.25 27.11.25	Спортивный флешмоб 2 раза в месяц - «Шашечный турнир»	Педагог ДОП Педагог ДОП	
		05.11.25	«Россия – Родина моя!» ЛИНЕЙКА СВО	Заместитель директора по ВР Педагог- организатор	
			мюзикл «Красная шапочка на новый лад».	Педагог ДОП	
		17.11.25 24.11.25	Акция «Ласточки Победы»:		Заместитель директора по ВР Воспитатели
			- школьный кинотеатр (просмотр художественных фильмов о войне).		
			- Классные часы (чтение произведений о войне).		Классные руководители
			«День матери» внеклассное мероприятие		Воспитатель 6 класса
		17.11.25	Неделя психологии: Психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей Программа школьный климат		Педагог- психолог Классные руководители Социальный педагог Педагог- дефектолог Воспитатели
		22.11.25	Родительское собрание «Семья – основа государства».		Администрац ия школы, классные руководители , социальный педагог,
			- роль семьи в УВП		
			- беседа семья-школа - творческая мастерская поздравление от детей ко Дню матери учителя ДОП открытки		
		27.11.25 -28.11 .25	Конкурс плакатов, буклетов «ЗОЖ» (по номинациям)		Воспитатели Заместитель директора по ВР
5	Декабрь	01.12.25 - 02.12.25	Общешкольные спортивные и оздоровительные мероприятия: - «Урок здоровья. Здоровое питание – основа процветания! Формирование основы ЗОЖ». (7-9 кл) - практикум «Как правильно пережёвывать еду. Правила поведения при приеме пищи».	Учителя ШСК Врач-педиатр, медицинская сестра	
		05.12.25 , 25.12.25	Спортивный флешмоб 2 раза в месяц	Педагог ДОП	
		03.12.25	Международный день инвалидов: - беседы-презентации для учащихся 1-9 кл.		Воспитатели
			День Неизвестного солдата (в рамках урока)		Учитель

				истории
		06.12.25	День добровольца (волонтера) в России	КВД
		09.12.25	День Героев Отечества (оформление стенда)+РДДМ СВО	социальный педагог
			Учебная тренировка в случае возникновения террористического акта.	Ответственный за антитеррористическую безопасность
		12.12.25	День Конституции России Общешкольная линейка	Педагог-организатор
		09.12.25 - 23.12.25	«Мастерская Деда Мороза»: -работа творческих мастерских в 1-9 классах; -новогоднее оформление кабинетов, спальных комнат; - репетиции новогодних праздников;	Администрация школы, классные руководители, социальный педагог, учителя ДОП, воспитатели
			- конкурс поделок "Вот и снова Новый год";	
			Данилова Т.П.-ОФОРМЛЕНИЕ	
			- оформление школы к новогодним мероприятиям;	
			- творческий досуг на новогоднюю тему;	
			- новогодние мероприятия (1-9кл)	
6	Январь	13.01.26 - 31.01.26	Общешкольные спортивные и оздоровительные мероприятия: - «Урок здоровья. Приглашаем за здоровьем! Полезные советы по профилактике ЗОЖ». - практикум «Как правильно пользоваться масками и перчатками».	Учителя ШСК Врач-педиатр, медицинская сестра
		16.01.26 , 30.01.26	Спортивный флешмоб 2 раза в месяц	Педагог ДОП
		27.01.26	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (общешкольное мероприятие, 6-9 классы)	Учитель истории
		26.01.26 30.01.26	Конкурс чтецов (1-4 классы) СВО	Учителя начальной школы
		02.02.26 - 27.02.26	Общешкольные спортивные и оздоровительные мероприятия: - «Урок здоровья. Знать, чтобы жить! Международный день борьбы с раком». - практикум «Самообследование молочной железы».	Учителя ШСК Врач-педиатр, медицинская сестра
		06.02.26 , 27.02.26	Спортивный флешмоб 2 раза в месяц	Педагог ДОП
7	Февраль	02.02.26	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в сталинградской битве.	Классные руководители
			«Непобедимая и легендарная» внеклассное мероприятие 1-4 классы.	Воспитатель 1 класса
		08.02.26	День российской науки. Орлята России.	Классные руководители 1-4 классы
		21.02.26	День родного языка. Орлята России	

		16.02.26 - 20.02.26	Празднование Дня защитника Отечества: - классный час	Классные руководители
			-календарные праздники в 1-9 классах, КВД	Воспитатели
			Выставка рисунков «23 Февраля!», «Наши герои» оформление	Педагог ДОП
		20.02.26	- Общешкольная линейка, посвященная Дню защитника Отечества	Педагог- организатор
			-Торжественное поздравление с Днем Защитника Отечества с приглашением участников СВО и пап и матерей обучающихся школы.	Учителя ДОП
8	Март	02.03.26 - 20.03.26	Общешкольные спортивные и оздоровительные мероприятия: - «Урок здоровья. Коварный враг здоровья. Всемирный день борьбы с туберкулёзом». - практикум «Занятие ЛФК для оздоровительного дыхания».	Учителя ШСК Врач- педиатр, медицинская сестра
		05.03.26 19.03.26	Спортивный флешмоб 2 раза в месяц	Педагог ДОП
		04.03.26	Оформление фойе.	Педагог- организатор
		02.03.26 ,06.03.2 6	Празднование Международного женского дня: СВО МАМЫ И ЖЕНЫ -календарные праздники в 1-9 классах, КВД:	Воспитатели, классные руководители
			«Мир цветов» внеклассное мероприятие 5-6 классы.	Воспитатель 5 класса
		16.03.26 - 20.03.26	«Сообща, где торгуют смертью!» Общешкольные мероприятия в рамках общероссийской акции	Социальный педагог, педагог- психолог
9	Апрель	02.04.26	День детской книги мероприятия в библиотеке (1-4 классы)	Воспитатели
		01.04.26 - 30.04.26	Общешкольные спортивные и оздоровительные мероприятия: - «Урок здоровья. Привить! Предупредить! Защитить! Всемирный день здоровья». - практикум «Физические упражнения. Фитбол, шведская стенка».	Учителя ШСК Врач-педиатр, медицинская сестра
		03.04.26 24.04.26	Спортивный флешмоб 2 раза в месяц	Педагог ДОП
		06.04.26 ,17.04.2 6	Спортивные старты 1 раз месяц	Учитель АФК
			«Быть волонтером – это здорово!» внеклассное мероприятие 7-9 классы.	Воспитатель 8 класса
		11.04.26 - 19.04.26	<u>Неделя психологии:</u> Психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей Программа школьный климат.	Педагог- психолог Классные руководители Социальный педагог Педагог- дефектолог
		10.04.26	Ко дню космонавтики:	Педагог-

			- общешкольная линейка	организатор
			- выставка рисунков	Учитель ИЗО
			- посещение библиотеки, в том числе виртуальной	Воспитатели
		15.04.26 - 16.04.26	Учебная тренировка в случае возникновения террористического акта.	Педагог-организатор
		17.04.26	- Конкурс стихотворений	Учителя начальной школы
		17.04.26	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы ВОВ (общешкольная линейка) СВО	Педагог-организатор
		24.04.26	Субботник по благоустройству пришкольной территории. Привлечение помощи волонтеров.	Завхоз
		30.04.26	Родительское собрание для родителей 7-9 классов «Роль семьи в выборе профессии школьника»	Администрация школы, социальный педагог, классные руководители
		28.04.26 - 11.05.26	«Неделя Памяти. Ты хочешь мира? Помни о войне!», посвященная Дню Победы: СВО -оформление кабинетов, школы, линейка, акция «Окна Победы» 28.04-30.04 Конкурс чтецов (учитель чтения 5-9) -митинг в парке «Комсомольский» 08.05 -классные часы 07.05 -воспитательные мероприятия (беседы, часы общения и др.) 05.05-06.05	Администрация и педагоги школы
			Фестиваль патриотической песни	ДОП
		29.04.26	День пожарной охраны. - экскурсия в пожарную часть; - беседы и инструктажи с учащимися о правилах поведения в возникновения пожара; - инструктаж с сотрудниками по пожарной безопасности; - учебная тренировка в случае возникновения пожара; - конкурс рисунков «Пожарная тревога!».	Социальный педагог воспитатели Сотрудник МЧС Завхоз Учитель ИЗО
10	Май	01.05.26 - 23.05.26	Общешкольные спортивные и оздоровительные мероприятия: - «Урок здоровья. Туманное будущее. Всемирный день без сигарет». - практикум «Упражнения ЛФК (на коврике)».	Учителя ШСК Врач-педиатр, медицинская сестра
		07.05.26 , 21.05.26	Спортивный флешмоб 2 раза в месяц	Педагог ДОП
		19.05.26	- День детских общественных организаций России СВО Спортивно-патриотическая игра «Зарница». РДДМ	Учитель АФК Социальный педагог Педагог-организаторы

		16.05.26	Международный день музеев. Онлайн экскурсии	воспитатели
		21.05.26	Праздник «Прощай, начальная школа!»	Учитель и воспитатель 4 класса
		22.05.26	Празднование Дня славянской письменности и культуры: - конкурс по чистописанию «Золотое перышко»	Учителя начальной школы
			-викторина по чистописанию «Граф Каллиграф» (5-9 кл.) учителя русского языка и чтения	Учителя русского и чтения
		23.05.26	Линейка «Последний звонок»	Заместитель директора по ВР, Педагог-организатор, Классный руководитель и воспитатель 9 класса

ПЛАН

тематических заседаний школьного шППк на 2025 – 2026 учебный год

Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

дата	мероприятия	ответственные
Август	1. Утверждение плана работы шППк на 2025-2026 учебный год.	председатель шППк заместитель директора по УВР, педагог-психолог, заместитель председателя шППк, секретарь шППк, учитель-логопед социальный педагог учитель-дефектолог, педагог-психолог
	2. Утверждение списочного состава специалистов школьного консилиума на 2025-2026 учебный год. Комплектование списков обучающихся с ОВЗ, согласно заключениям ПМПк и заявлений родителей.	
	3. Знакомство специалистов консилиума, педагогов с учащимися нового набора, комплектование документации, посещение семей учащихся на дому.	
	4. Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ППк.	
	5. «Социально-психолого-педагогическое сопровождение учащихся-инвалидов в школе-интернате».	
	6. Ознакомление с программой реализации ИПРА и нормативно-правовыми документами по реализации ИПРА учащихся-инвалидов в школе-интернате.	
Сентябрь	1. Обследование, первичная диагностика, изучение заключений ЦПМПк вновь прибывших учащихся школы. Оформление индивидуальных карт развития, заключений консилиума.	Члены шППК.
	2. Формирование логопедической группы, групп на коррекционные занятия, занятия по развитию психомоторики, групп на психокоррекционные занятия с элементами изотерапии, музыкотерапии, сказкотерапии, психогимнастики по результатам диагностики.	
	3. Организация работы с учащимися по индивидуальным образовательным маршрутам, специальным индивидуальным программам развития /СИПР/. Предварительная диагностика, разработка, оформление, утверждение программ индивидуальных образовательных	Педагоги, реализующие индивидуальное обучение. Члены шППК.

	маршрутов по предметам. Утверждение списка учащихся, нуждающихся в индивидуальном обучении на 2025-2026 учебный год.	
	4. Утверждение списочного состава учащихся, имеющих статус «ребёнок-инвалид» на 2025-2026 уч. год; разработка и реализация программ социально - психолого-педагогической реабилитации или абилитации.	Члены шППК.
Октябрь	1. Консилиум (круглый стол) по 5 классу «Изучение процесса адаптации обучающихся к предметному обучению»	Классный руководитель, воспитатель 5 класса Члены шППК. Учителя-предметники
	2. Результаты психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития	
Ноябрь	1. Консилиум по вновь поступившим учащимся 2-9 классов «Индивидуальные особенности развития учащихся. Изучение процесса адаптации к обучению и проживанию в школе»	Члены шППК. Учителя-предметники
	2. Промежуточные результаты коррекционно-развивающей работы с учащимися «группы риска»	
Декабрь	1. Консилиум (круглый стол) по 9 классу «Готовность и психологическая зрелость учащихся 9 класса к самоопределению»	Члены шППК. Классный руководитель и воспитатель 9 класса Учителя-предметники
	2. Динамика развития обучающихся в процессе обучения и воспитания.	
Январь	1. Консилиум по 1 классу «Изучение личности школьника как фактор повышения активизации обучения в условиях ФГОС»	Члены шППК. Классный руководитель и воспитатель 1 класса Учителя-предметники
	2. Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками за I полугодие.	
Март	1. Организация и проведение консилиума по 4 классу «Готовность учащихся 4 класса к переходу в среднее звено обучения».	Члены шППК. Классный руководитель и воспитатель 4 класса Учителя-предметники
	2. Анализ работы с учащимися в статусе «ребёнок-инвалид».	
Апрель	1. Изучение уровня реализации индивидуальных образовательных маршрутов /ИОМ/, специальных индивидуальных программ развития /СИПР/.	Члены шППК. Учителя-предметники Врач-педиатр Воспитатели, работающие с детьми данной категории
	2. Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками за II полугодие	
Май	1. Оценка эффективности и анализ результатов шППК за 2025 – 2026 учебный год.	заместитель директора по УВР, председатель шППК
	2. Составление плана на 2026 - 2027 учебный год.	
Внеплановые заседания	Прием вновь прибывающих детей. Решение возникающих проблем в школе. Работа по обращениям педагогов и родителей.	заместитель директора по УВР, председатель шППК Члены шППК.