

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
Государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области  
«Школа № 1 города Лесного, реализующая  
адаптированные основные общеобразовательные программы»

«Утверждаю»  
Директор ГКОУ СО  
«Школа № 1 города Лесного»  
*Е.В. Цвезков*  
приказ от 28.08.2018 № 93



## План учебно-воспитательной работы на 2018-2019 учебный год

## СОДЕРЖАНИЕ

Информационная справка	4
Функциональные обязанности администрации школы	8
<b>Раздел № 1. Организационно – педагогические мероприятия</b>	
1.1. Циклограмма работы школы	9
1.2. Календарный учебный график	9
<b>Раздел № 2. Деятельность педагогического коллектива, направленная на повышение качества образовательного процесса</b>	
2.1. План работы по преемственности (школа, д/сад-школа, д/дом – школа)	10
Работа по преемственности (начальная школа – основная школа)	11
2.2. План подготовки и проведения аттестации учащихся	12
2.3. Аттестация педагогов	13
2.4. Планирование методической деятельности ОУ:	13
• тема методической работы школы;	
• приоритетные направления развития на 2018-2019 уч. год;	
• структура методической службы школы;	
• состав Методического совета школы;	
• функциональные обязанности членов методического совета;	
• план Методического совета школы;	
• план работы методического объединения учителей начальных классов	
• план проведения педагогических советов	
2.5. Наставничество	19
2.6. Контроль и руководство	19
<b>Раздел № 3. Организация деятельности школы, направленная на здоровьесбережение всех участников ОП</b>	
3.1. Структура комплексной безопасности ГКОУ СО «Школа № 1 города Лесного»	26
3.2. План по реализации направлений комплексной безопасности	27
3.3. План мероприятий по обеспечению направлений комплексной безопасности	32
3.4. ПЛАН совместной деятельности по профилактике гибели и травматизма детей на пожарах ФГКУ СУ ФПС №6 МЧС России и ГКОУ СО «Школа № 1 города Лесного»	35
3.5. Санитарно-просветительская работа	36
3.6. Профорientационная работа	41
3.7. Работа ПМПк	43
<b>Раздел № 4. Деятельность педагогического коллектива, направленная на развитие воспитательной системы школы</b>	
4.1. Общешкольные массовые мероприятия	45
4.2. Мероприятия по взаимодействию с городскими учреждениями и организациями	50
4.3. Работа с родителями	50
4.4. Работа с детьми, состоящими на внутришкольном учете и в ОПДН ОМВД	52
4.5. Работа с опекаемыми	52
<b>Приложения</b>	
1. Информационная карта отслеживания результатов развития учащихся	54
2. План работы по наставничеству (Зарубина Н. Б. – Шишкин А. Н.)	56
3. План работы по наставничеству (Миронова Л. А. – Савенкова Ю. С.)	58
4. План работы по наставничеству (Цветков Д. В. – Богданова А. А.)	59
5. План работы по наставничеству (Козлова Ж. В. – Старостина Т. А.)	59
6. План методической работы по вопросу сопровождения введения ФГОС ОУО	60

## ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

### СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕДИТЕЛЕ

Учредителем собственником имущества учреждения является Свердловская область.

Полномочия учредителя учреждения осуществляет Министерство общего и профессионального образования Свердловской области.

Полномочия собственника имущества учреждения осуществляет Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области

Место нахождения: 620075, г. Екатеринбург, ул. Малышева, дом 33,

График работы: с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00

Справочный телефон/факс: (343) 371-34-08 E-mail: info@minobraz.ru

Адрес сайта: <http://www.minobraz.ru>

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области  
«Школа № 1 города Лесного, реализующая  
адаптированные основные общеобразовательные программы»

Сокращённое наименование: ГКОУ СО «Школа № 1 города Лесного»

Юридический и почтовый адрес: 624200, Свердловская область,  
город Лесной, улица Белинского, д. 34

Тел./факс (34342) 4-88-54 Тел. (34342) 4-66-69 E-mail: shkola-69@bk.ru

Адрес сайта: <http://www.shkola69.ru>

#### Директор школы

Цветков Дмитрий Викторович

Тел./факс (34342) 4-88-54,

e-mail: shkola-69@bk.ru

Прием по личным вопросам

пн.-пт. — с 16.00 до 17.00

#### Зам. директора по УВР

Добронос Сергей Анатольевич

Козлова Жанна Валерьевна

Тел./факс (34342) 4-88-54

Прием по личным вопросам

пн.-пт. — с 15.00 до 16.00,

#### Главный бухгалтер

Майшева Екатерина Александровна

Тел./факс (34342) 6-29-78

e-mail: gou\_so\_skoh-69@mail.ru

#### Бухгалтер

Пархомова Людмила Александровна

#### Заведующая хозяйством

Шишкевич Галина Владимировна

Тел. (34342) 4-66-69

#### Специалист по кадрам, секретарь

Будаева Татьяна Васильевна

Тел. (34342) 4-66-69

#### Социальный педагог

Перевозчикова Елена Сергеевна

### Банковские реквизиты

Директор: Цветков Дмитрий Викторович, действующий на основании Устава.

Главный бухгалтер: Майшева Екатерина Александровна

624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Белинского, 34.

ОГРН 1026601767367

ИНН/КПП 6630006700/663001001

ОКВЭД 80.21.2 ОКПО 50301474

ОКАТО 65542000000

Лицевой счёт 03012211950 в Министерстве Финансов Свердловской области г.

Екатеринбург

Расчётный счёт 40201810400000100001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбург БИК 046577001

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАЩИХСЯ (на 01.09.2018 г.)**

Класс	Всего уч-ся	В классе/индивидуально на дому	Девочек/мальчиков	НДДИ В классе/индивидуально на дому	НДДИ Девочек/мальчиков
<b>1-4</b>	79	27/52	37/42	2/46	22/26
<b>5-9</b>	95	33/62	33/62	8/52	22/38
<b>10</b>	22	7/15	12/10	0/15	8/7
<b>Итого</b>	<b>196</b>	<b>67/129</b>	<b>82/114</b>	<b>10/113</b>	<b>52/71</b>
<b>классы</b>					
<b>классы</b>	<b>Всего</b>	<b>УО</b>		<b>УУО</b>	
<b>1-4</b>	6	2		4	
<b>5-9</b>	7	3		4	
<b>10</b>	1	1		0	
<b>итого</b>	14	6		8	

В школе 6 групп продленного дня. Посещают ГПД – 67 учащихся. (10 - НДДИ, 57-домашние дети)

**СВЕДЕНИЯ О ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРАХ (на 01.09.18г.)**

**Педагогические работники**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Предмет	Квалификационная категория	Уровень образования
1	Анкудинова А.А.	Учитель	Трудовое обучение	высшая	Высшее (дефектологическое)
2	Бажина Н.В.	Учитель	Индив. обучение на дому	1	Высшее (дефектологическое)
3	Богданова А.А.	Учитель	Начальные классы	1	Высшее (практ. психология)
4	Бороздина Л.И.	Учитель	Физическая культура	1	Высшее педагогическое
5	Герасимова А.А.	Воспитатель Учитель	Начальные классы	1	Высшее (дефектологическое) переподготовка
6	Гудыма М.А. (декретный отпуск)	Социальный педагог Учитель	Индивидуальное обучение на дому Чтение, письмо	1	Высшее (дефектологическое) переподготовка
7	Дровняшина И.А.	Учитель	Грамматика, чтение	высшая	Высшее (дефектологическое) переподготовка
8	Ермакова М.Г.	Воспитатель	игрокоррекция	высшая	Средне-специальное
9	Зарубина Н.Б.	Учитель	СБО, ИЗО	высшая	Высшее (дефектологическое)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Предмет	Квалификационная категория	Уровень образования
10	Зубарева Ю.О.	Учитель	Начальные классы	1	Высшее (дефектологическое)
11	Кропотина Т.В.	Учитель	Индивид. обучение на дому	б/к	Высшее
12	Кучумова Л.И.	Учитель	Начальные классы	1	Высшее педагогическое
13	Малышева Е.А.	Учитель	Индивид. обучение на дому	высшая	Высшее (дефектологическое) переподготовка
14	Миронова Л.А.	Воспитатель		высшая	Высшее педагогическое
15	Перевозчикова ЕС.	Социальный педагог Учитель	ИЗО, Этика и психология семейной жизни	б/к	Высшее (дефектологическое) переподготовка
16	Савенкова Ю.С.	Воспитатель Педагог-психолог		б/к	Высшее (дефектологическое) переподготовка
17	Свиридова Т.А.	Учитель	Математика	высшая	Высшее педагогическое
18	Семенова Е.Ю.	Учитель	Биология, география, ремесло	высшая	Высшее (дефектологическое)
19	Соколова С.Г.	Учитель-логопед	Логопедические занятия	высшая	Высшее (дефектологическое)
20	Старостина Т.А.	Учитель	ЛФК, индивид. обучение на дому	б/к	
21	Стенина С.М.	Учитель	Начальные классы	1	Высшее (дефектологическое)
22	Тихонова Н.А.	Учитель	Индивид. обучение на дому	СЗД	Высшее
23	Тяжелникова О.В.	Воспитатель		1	Средне-специальное
24	Французова О.Б.	Учитель	Индивид. обучение на дому	1	Высшее педагогическое
25	Цветков Д.В.	Учитель	Обществоведение, ИЗО	б/к	Высшее (дефектологическое)
26	Югова В.В.	Учитель	Музыка, ритмика Индив. обучение на дому	1	Высшее педагогическое
27	Шишкина И.Б.	Учитель	Индивид. обучение на дому	б/к	Высшее педагогическое

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Предмет	Квалификационная категория	Уровень образования
28	Шишкин А.Н.	Учитель	Трудовое обучение	б/к	Высшее педагогическое
29	Щепина Л.Л.	Учитель	Индивид. обучение на дому	б/к	Высшее (дефектологическое)

#### Педагоги – совместители

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Предмет	Квалификационная категория	Уровень образования
1	Дмитриева Н.А.	Учитель	Индивид. обучение на дому	б/к	Высшее педагогическое
2	Куликова С.В.	Учитель	Индивид. обучение на дому	СЗД	Средне-специальное
3	Лаврова Е.Н.	Учитель	Индивид. обучение на дому	СЗД	Высшее
4	Лопаева Т.О.	Учитель	Индивид. обучение на дому	СЗД	Высшее (дефектологическое)
5	Сальникова Е. В.	Учитель	Индивид. обучение на дому		
6	Смирнова Н.Н.	Учитель	Индивид. обучение на дому	СЗД	Высшее
7	Ушакова Н.А.	Учитель	Индивид. обучение на дому	б/к	Высшее педагогическое

#### Органы общественного управления и самоуправления:

**Общее собрание трудового коллектива** – председатель Шишкевич Галина Владимировна

**Совет школы** – председатель Ермакова Марина Геннадьевна

**Члены Совета школы** Семенина Елена Юрьевна, учитель

Будаева Татьяна Васильевна, специалист по кадрам

Чаплыгина Надежда Сергеевна, представитель родительской

общественности

**Профгруппорг**

Будаева Татьяна Васильевна, специалист по кадрам

**Функциональные обязанности администрации школы на 2018-2019 учебный год  
КУРАТОРСТВО ПРЕДМЕТОВ**

<b>Цветков Дмитрий Викторович, директор</b>	<b>Добронос Сергей Анатольевич, заместитель директора по УВР</b>	<b>Козлова Жанна Валерьевна, заместитель директора по УВР</b>
Трудовое обучение	Математика	Русский язык и чтение
Физическая культура	Индив. обучение на дому	География
Естествознание	Музыка, ритмика	СБО
ЛФК	ГПД	Начальные классы
Обществознание	Дополнительное образование	
ИЗО		
Развитие психомоторики и сенсорных процессов		

**КУРАТОРСТВО ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОУ**

<b>Цветков Дмитрий Викторович, директор</b>	<b>Добронос Сергей Анатольевич, Зам. директора по УВР</b>	<b>Козлова Жанна Валерьевна, Зам. директора по УВР</b>
Педсоветы	Аттестация педагогических работников	Методическая работа (методические недели, планерки, семинары, совещания, педсоветы)
Производственные совещания	Спортивно-массовая работа	Воспитательная работа
Хозяйственная деятельность	Работа социального педагога	Работа ПМПк
Работа бухгалтерии	Совет профилактики	Работа методического объединения начальных классов
Работа мед. Персонала	Здоровьесберегающие технологии	Работа Методического совета школы
Работа с семьей. Родительский комитет.	Социокультурное партнерство	Социокультурное партнерство
Питание школьников	Персонифицированный учет	Работа библиотеки
Работа по профилактике правонарушений. «Трудные дети»	Проверка ведения школьной документации (журналы, рабочие программы по предметам, внеурочной деятельности) Ведение журнала пропущенных и замещенных уроков	Организация УВП (формирование учебных планов, распределение педагогической нагрузки, составление учебного расписания)
ГО ЧС, противопожарная деятельность	Работа учителей, обучающихся детей на дому	Организация УВП в соответствии с ФГОС (АООП 8.1., АООП 8.2.)
Антитеррористическая деятельность		Работа психолога
Связь с МОПО СО		
Дети и семьи «группы риска»		

## Раздел № 1. Организационно – педагогические мероприятия

### 1.1. Циклограмма работы школы

День недели	Мероприятия
ПОНЕДЕЛЬНИК	Административный день: совещание при директоре, зам. директора. Последний понедельник каждого месяца - 13.40. - планерки для учителей, каб. № 27; в 17.00. - планерки для воспитателей, каб. № 25
ВТОРНИК	День работы с общественными организациями. Заседания Совета профилактики, профсоюзной организации.
СРЕДА	Методический день: совещания для руководства школы в Управлении образования.
ЧЕТВЕРГ	День повышения квалификации педагогов: педагогические советы. Заседания ПМПк, методического совета, методического объединения учителей начальных классов.
ПЯТНИЦА	День работы с родителями. Заседания Совета школы. Оперативные совещания при директоре по итогам работы за неделю.

### 1.2. Календарный учебный график ГКОУ СО «Школа № 1 города Лесного»

Этап образовательного процесса	1 класс	9 класс	2-8, 10 классы
Начало учебного года	<b>3 сентября</b>		
Продолжительность учебного года	33 недели	33 недели (без учета аттестации)	34 недели
Продолжительность учебной недели	<b>5 дней</b>		
<b>1 триместр</b>	<b>03.09. – 18.11.</b>		<b>03.09. - 20.11.</b>
<b>2 триместр</b>	<b>26.11. – 17.02.</b>		<b>27.11. – 19.02.</b>
<b>3 триместр</b>	<b>26.02. – 28.05.</b>		<b>27.02. – 28.05.</b>
<b>Итоговый контроль</b>	Безоценочное обучение	До 28.05	
<b>Итоговая аттестация</b>		01.06.	
<b>Окончание учебного года</b>	<b>28 мая</b>		<b>28 мая</b>
<b>Трудовая практика* (в днях)</b>	-	<b>По учебному плану</b>	
<b>Каникулы</b>			
<b>1 осенние</b>	08.10. - 14.10. (7 дней)		10.10. - 14.10. (5 дней)
<b>2 осенние</b>	19.11. - 25.11. (7 дней)		21.11. - 25.11. (5 дней)
<b>1 зимние</b>	31.12. - 08.01. (9 дней)		31.12. - 08.01. (9 дней)
<b>2 зимние</b>	18.02. - 25.02. (8 дней)		20.02. - 25.02. (6 дней)
<b>Весенние</b>	08.04. - 14.04. (7 дней)		08.04. - 14.04. (7 дней)
<b>Летние</b>	29.05. - 31.08. (95 дней)	-	29.05. - 31.08. (95 дней)



Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января — Новогодние каникулы;  
7 января — Рождество Христово;  
23 февраля — День защитника Отечества;  
8 марта — Международный женский день;

1 мая — Праздник Весны и Труда;  
9 мая — День Победы;  
12 июня — День России;  
4 ноября — День народного единства

\*Трудовая практика предусмотрена учебным планом для детей с умственной отсталостью. В 2018-2019 учебном году это классы 6А, 8А и 10.

## Раздел № 2. Деятельность педагогического коллектива, направленная на повышение качества образовательного процесса

### 2.1. План работы по преемственности (школа, д/сад-школа, д/дом – школа)

Месяц	Содержание деятельности	Ответственный за организацию	Участники
Сентябрь	Стартовая диагностика учащихся 1 классов	Козлова Ж. В.	Соколова С. Г. Перевозчикова Е. С. Савенкова Ю. С. Учителя 1 классов
Сентябрь Октябрь	Посещение уроков, режимных моментов ГПД в классах начальной школы	Цветков Д. В. Козлова Ж. В. Добронос С. А.	Педагоги, преподающие в 1-4 классах, воспитатели
Октябрь	Заседание методического объединения учителей начальной школы. Итоги диагностики первоклассников. Заполнение индивидуальных карт развития учащихся	Козлова Ж.В. Стенина С.М.	Учителя 1 классов, Соколова С. Г., Савенкова Ю. С. Перевозчикова Ю. С.
Октябрь	Индивидуальные консультации для родителей по итогам диагностики первоклассников	Стенина С. Г., Кучумова Л. И., Богданова А. А.	Соколова С. Г., Савенкова Ю. С.
Октябрь	Психолого-педагогическое просвещение родителей. Статья в газету «Здравствуй, школа!»	Козлова Ж. В.	Савенкова Ю. С.
Ноябрь Апрель	Проведение открытых уроков в 1 классах	Стенина С. М.	воспитатели д/сада № 22, НТДДИ, педагоги, работающие в 1 кл.
09.10, 18.02	Совещание по преемственности с приглашением заведующей д/сада 22 «Яблонька», воспитателей, специалистов.	Цветков Д. В., Козлова Ж.В.	Соколова С. Г., Савенкова Ю. С., Перевозчикова Е. С., Стенина С. М., Богданова А. А., Кучумова Л. И., Устьянцева Т. В., Миронова Л. А., Ермакова М. Г., Тяжелникова О. В.
Декабрь	Просвещение родителей. Статья в газету «Здравствуй, школа!»	Козлова Ж. В.	Соколова С. Г.
Январь	Встреча с администрацией д/сада «Яблонька» и администрацией НДДИ. Формирование списков будущих первоклассников	Козлова Ж. В.	Цветков Д.В.

Месяц	Содержание деятельности	Ответственный за организацию	Участники
28.01-01.02	Промежуточная диагностика учащихся 1 классов	Козлова Ж. В.	Соколова С. Г. Перевозчикова Е. С. Савенкова Ю. С. Учителя 1 классов
Февраль	Выпуск буклетов для родителей от специалистов: педагога-психолога, учителя – логопеда, социального педагога	Соколова С. Г. Перевозчикова Е. С. Савенкова Ю. С.	Соколова С. Г. Перевозчикова Е. С. Савенкова Ю. С.
Февраль	Родительское собрание по итогам совещания по преемственности	Козлова Ж. В.	Соколова С. Г. Перевозчикова Е. С. Савенкова Ю. С. Учителя 1 классов
Март	Статья в газету «Здравствуй, школа!»	Козлова Ж. В.	Старостина Т. А. Устьянцева Т. В.
Апрель	Проведение родительского собрания «Итоги адаптационного периода»	Цветков Д. В. Козлова Ж. В.	Стенина С. М. Кучумова Л. И., Богданова А. А. Соколова С. Г. Савенкова Ю. С.
Апрель	Посещение режимных моментов в д/саду 22 «Яблонька», знакомство с детьми, будущими первоклассниками и их родителями	Козлова Ж. В.	Учитель будущего 1 класса Соколова С. Г., Савенкова Ю. С., Перевозчикова Е. С.
Май	Итоговая диагностика учащихся 1 классов. Заполнение карт индивидуального развития.	Козлова Ж. В.	Соколова С. Г., Савенкова Ю. С. Перевозчикова Е. С. Учителя 1 классов
Май	Экскурсия по школе для родителей будущих первоклассников. Знакомство с учителями, воспитателем, режимом работы школы.	Цветков Д. В., Козлова Ж. В.	Классный руководитель, учителя-предметники будущего 1 класса, родители, ученики
Май, июнь	Организация и проведение диагностики будущих первоклассников на базе НТДДИ, д/с № 22 «Яблонька»	Козлова Ж. В.	Соколова С. Г., Савенкова Ю. С. Перевозчикова Е. С. Учителя будущих первоклассников

#### Работа по преемственности (Начальная школа – основная школа)

Месяц	Содержание деятельности	Ответственный за организацию	Участники
Сентябрь	Отсроченный контроль по русскому языку и математике – стартовые проверочные работы со 2 по 10 класс.	Козлова Ж. В.	Семенова Е. Ю, Зарубина Н. Б., Свиридова Т. А., Дровняшина И. А., Зубарева Ю. О., Герасимова А. А., Соколова С. Г.

Месяц	Содержание деятельности	Ответственный за организацию	Участники
Сентябрь, 22.04- 26.04	Проверка техники чтения	Соколова С. Г.	Семенова Е. Ю, Зарубина Н. Б., Дровняшина И. А., Зубарева Ю. О., Герасимова А. А.
Октябрь январь май	Заполнение индивидуальных карт развития учащихся.	Козлова Ж. В.	Классные руководители 3-9 классов.
Ноябрь, апрель	Посещение уроков в 5. 10 классах, режимных моментов ГПД	Цветков Д. В. Козлова Ж. В. Добронос С. А.	Педагоги, преподающие в 5 классе, воспитатели ГПД
Ноябрь, апрель	Индивидуальные консультации для родителей пятиклассников, десятиклассников «Уровень адаптации учащихся»	Семенова Е. Ю.	Соколова С. Г., воспитатели ГПД, педагоги, работающие в 5, 10 классах
Ноябрь	Участие в методической неделе - проведение открытых уроков в 4, 5, 10 классах	Козлова Ж. В., Зарубина Н. Б.	Педагоги, преподающие в 4,5, 10 классах
Декабрь	Совещание при директоре – «Комплектование педагогического состава для работы в будущих пятых классах»	Цветков Д. В.	Козлова Ж. В. Добронос С. А.
С 28.01 по 01.02 май	Промежуточные и итоговые проверочные работы по русскому языку и математике со 2 по 10 класс.	Козлова Ж. В.	Семенова Е. Ю, Зарубина Н. Б., Свиридова Т. А., Дровняшина И. А., Зубарева Ю. О., Герасимова А. А., Соколова С. Г.
Апрель, май	Совместная работа учителей 4 классов и учителей среднего звена по изучению личности будущих пятиклассников. Посещение уроков в 4 классах.	Козлова Ж. В.	Зубарева Ю. О., Герасимова А. А., учителя среднего звена
Май	Статья в газету «Здравствуй, школа!»	Козлова Ж. В.	Перевозчикова Е. С.
Май	Итоговая проверочная работа в 10 классе по профилю «Картонажно-переплетное дело»	Цветков Д. В. Козлова Ж. В.	Ермакова М. Г., Стенина С. М., Анкудинова А. А.

## 2.2. План подготовки и проведения аттестации учащихся

В 2018-2019 учебном году в параллели 9 класса обучаются только воспитанники НДДИ. Все дети обучаются индивидуально на дому.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Издание приказа по школе «Об организации и ходе аттестации выпускников школы в 2018-2019 учебном году».	Март	Цветков Д.В.

2.	Утверждение формы проведения аттестации и содержания экзаменационных материалов	Апрель	Цветков Д.В., учителя индивидуального обучения
3.	Педагогический совет «О переводе учащихся в следующий класс и допуск учащихся 9 класса к экзамену».	Май	Цветков Д.В. Добронос С. А.
4.	Консультации для учащихся 9 класса.	Апрель-май	Учителя индивидуального обучения
5.	Процедура аттестации учащихся 9 класса.	Июнь	Цветков Д.В., учителя индивидуального обучения

### 2.3. Аттестация педагогов.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Изучение нормативных документов по аттестации, выбор формы аттестации	За три месяца до сдачи	Председатель аттестационной комиссии, члены экспертной комиссии
2.	Оформление заявлений	В зависимости от даты аттестации	Председатель аттестационной комиссии.
3.	Работа аттестующихся на нулевом этапе	В соответствии с графиком аттестации	члены экспертной комиссии
4.	Работа аттестующихся на первом этапе		члены экспертной комиссии
5.	Работа аттестующихся на последующих этапах, завершение аттестации		члены экспертной комиссии
6.	Оформление необходимой документации на аттестацию		Аттестационная комиссия
7.	Работа аттестационной и экспертной комиссии		Председатель аттестационной комиссии

### 2.4. Планирование методической деятельности коллектива.

#### ТЕМА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ

**Формирование жизненных компетенций в процессе обучения и воспитания детей с интеллектуальным недоразвитием в контексте изменений государственной политики в отношении обучающихся с ОВЗ (СФГОС)**

№	ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ	ПРЕДПОЛАГАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
1	Апробация и внедрение Федерального государственного образовательного	Переход к новому качеству образования за счет реализации с 01.09.2016г. Федерального

	стандарта начального общего образования детей с ограниченными возможностями здоровья (далее ФГОС ОВЗ)	государственного образовательного стандарта начального общего образования детей с ограниченными возможностями здоровья (далее ФГОС ОВЗ)
2	Качественное обновление содержания образования, внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических технологий (информационно-коммуникационных, проектно-исследовательских, технологий обучения, дистанционного обучения)	Повышение качества образования и воспитания посредством использования ИКТ в УВП
3	Внедрение системы непрерывного образования и повышения квалификации.	Создание условий для дальнейшего совершенствования и развития кадрового профессионального потенциала педагогического сообщества школы для обеспечения соответствия результатов и качества образования обучающихся с тяжёлыми и множественными нарушениями развития требованиям инновационного развития общества и потребностей экономики.
4	Реализация программ духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина, гражданско-патриотического воспитания, экологического воспитания, организация внеурочной деятельности, реализация дополнительных общеобразовательных программ для детей.	Удовлетворение запросов всех участников образовательного процесса (обучающегося, родителей, педагогов) на саморазвитие и самореализацию; обеспечение эффективности систем профилактики, внеурочной деятельности обучающихся, развитие форм сетевого взаимодействия основного и дополнительного образования.
5	Реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной направленности, безопасного и здорового образа жизни, защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию	Содействие сохранению и укреплению здоровья ребенка с ограниченными возможностями здоровья

**ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ШКОЛЫ  
НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

<b>Направление</b>	<b>Ответственный за направление</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Примерный состав творческих групп</b>
1. Информатизация образовательного процесса	Зарубина Н.Б.	- ведение информационной системы КАИС, - «Дневник.ru»; - использование ИКТ в ОП (интерактивная доска, интерактивный стол, обучающие компьютерные программы).	Цветков Д.В. Зарубина Н.Б. Стенина С.М. Соколова С. М. Семенова Е. Ю.

2. Повышение квалификации педагогических кадров	Добронос С. А. Козлова Ж. В.	- организация процедур аттестации педагогических кадров; - организация педагогического просвещения педагогов (курсы, обучающие семинары, открытые занятия, планерки, педагогические советы, совещание при руководителях школы, методические дни)	Зам. директора по УВР, члены аттестационной и экспертной комиссий
3. Формирование положительного имиджа школы	Семенова Е.Ю.	- выпуск школьной газеты «Здравствуй, школа!», - систематическое, своевременное и содержательное наполнение сайта школы, - связь с городскими СМИ	Семенова Е. Ю. Мальшева Е.А. Свиридова Т.А.
4. Развитие воспитательной системы школы	Миронова Л.А.	- реализация мероприятий программы воспитания и социализации;	Миронова Л.А. Ермакова М.Г. Тяжелникова О.В. Герасимова А.А. Савенкова Ю.С. Кл. руководители
5. Здоровьесбережение и безопасность участников УВП	Цветков Д.В.	Реализация мероприятий и комплексной безопасности участников УВП	Цветков Д.В. Бороздина Л.И. Устьянцева Т.В
6. Внедрение современных технологий в УВП	Козлова Ж.В.	Применение современных педагогических технологий для обучающихся с ОВЗ	Зам. директора по УВР, члены методического совета школы, педагоги
7. Психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся	Козлова Ж. В.	Участие субъектов образовательного процесса в психолого-медико-педагогическом сопровождении, оказание своевременной помощи детям	Члены ПМПк, медицинский работник, классный руководитель, воспитатель
8. Внеурочная деятельность обучающихся (дополнительное образование)	Добронос С. А.	Поддержка и развитие творческих способностей детей	Руководители кружков ДО
9 Внедрение и реализация ФГОС ОВЗ в ОП	Козлова Ж. В.	Апробация и корректировка АООП 8.1. и АООП 8.2.	Методическое объединение учителей начальной школы

## СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ



## СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

1. Цветков Дмитрий Викторович
2. Добронос Сергей Анатольевич
3. Козлова Жанна Валерьевна
4. Зарубина Наталья Борисовна
5. Зубарева Юлия Олеговна
6. Стенина Светлана Михайловна
7. Семенина Елена Юрьевна
8. Свиридова Татьяна Александровна
9. Миронова Людмила Александровна

## ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

- Пропаганда и внедрение инновационных педагогических, коррекционных методов, технологий.
- Поддержка и развитие творческих способностей педагогов.
- Формирование положительного имиджа школы.
- Экспертная оценка новых предметных курсов, программ по дополнительному образованию, тем опытно-экспериментальной работы учителей и воспитателей.
- Формирование и координация работы творческих (рабочих) групп.

## ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

ФИО члена методического совета	Функциональные обязанности
Цветков Дмитрий Викторович, директор	<ul style="list-style-type: none"><li>• Член методического совета</li></ul>
Козлова Жанна Валерьевна, зам. директора по УВР	<ul style="list-style-type: none"><li>• Член методического совета</li></ul>
Добронос Сергей Анатольевич, зам. директора по УВР	<ul style="list-style-type: none"><li>• Член методического совета</li></ul>
Зарубина Наталья Борисовна, учитель	<ul style="list-style-type: none"><li>• Председатель методического совета</li><li>• Председатель аттестационной комиссии школы</li><li>• Школьный администратор по ведению электронного журнала «Дневник.ru», КАИС.</li></ul>
Зубарева Юлия Олеговна, учитель	<ul style="list-style-type: none"><li>• Секретарь Методического совета.</li><li>• Корректор школьной газеты «Здравствуй, школа»</li></ul>
Стенина Светлана Михайловна, учитель	<ul style="list-style-type: none"><li>• Руководитель методического объединения учителей начальных классов</li></ul>
Семенина Елена Юрьевна, учитель	<ul style="list-style-type: none"><li>• Редактор школьной газеты «Здравствуй, школа»</li><li>• Член аттестационной комиссии школы</li></ul>
Свиридова Татьяна Александровна, учитель	<ul style="list-style-type: none"><li>• Формирование банка методических сборников</li><li>• Член аттестационной комиссии школы</li><li>• Дизайнер школьной газеты «Здравствуй, школа»</li></ul>
Миронова Людмила Александровна, воспитатель	<ul style="list-style-type: none"><li>• Член аттестационной комиссии школы</li><li>• Руководит деятельностью воспитателей. Организует и проводит тематические планерки для воспитателей.</li></ul>

## ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА ШКОЛЫ

Месяц	Содержание деятельности	Ответственные
август	- Утверждение состава Методического совета - Организация и планирование работы на 2018-2019 учебный год	Зарубина Н. Б.
сентябрь	- Курирование процесса составления педагогами рабочих программ по учебным предметам и курсам - Оказание помощи аттестующимся педагогам	Члены МС Зарубина Н. Б.
октябрь	- Подготовка к аттестации педагогических работников; - Организационно-координационная работа по подготовке к семинару «Особенности развития навыков коммуникации у обучающихся с расстройством аутистического спектра»; - Методические консультации по организации внеурочной деятельности в соответствии с письмом Минобрнауки России от 18.08.2017 № 09-1672 «О направлении Методических рекомендаций по уточнению понятия и содержания внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в части проектной деятельности»	Зарубина Н. Б. Козлова Ж. В., Члены Метод. совета
ноябрь	- Аттестация педагогических работников - Методическая неделя «Преимственность в системе д/с – начальная школа, начальная школа – основная школа»	Зарубина Н. Б. Козлова Ж. В.
февраль	- Организационно-координационная работа по подготовке к единому информационному дню «Информатизация образовательного процесса»	Зарубина Н. Б.
апрель	- Утверждение экзаменационных материалов ГКОУ СО «Школа № 1 города Лесного» для проведения итоговой аттестации выпускников в 2018 – 2019 учебном году.	Цветков Д. В.
июнь	- Подведение итогов работы за 2018-2019 уч. год - Планирование работы на новый учебный год	Зарубина Н. Б.

### План работы методического объединения учителей начальных классов

Руководитель методического объединения – Стенина Светлана Михайловна

Члены – все учителя, работающие в 1-4 классах, включая учителей индивидуального обучения.

Месяц	Содержание работы	Ответственные
август	<u>Заседание 1</u> Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2018 – 2019 учебный год.	Зам. директора по УВР Козлова Ж.В. Руководитель МО Стенина С.М.
сентябрь	Проведение входящей диагностики (нач. уч. года)	Классные руководители, логопед (Соколова С.Г.), психолог (Савенкова Ю.С.)
октябрь	Подведение итогов входящей диагностики	Руководитель МО Стенина С.М.
ноябрь	Участие в методической неделе педагогического мастерства: - проведение открытых уроков	Зам. директора по УВР Козлова Ж.В.



<b>декабрь</b>	<u>Заседание 2</u> Проведение совещания по преемственности совместно с воспитателями ДОУ	Зам. директора по УВР Козлова Ж.В.
<b>январь</b>	Проведение классных родительских собраний по итогам первого полугодия	Классные руководители
<b>февраль</b>	<u>Заседание 3</u> Проведение педагогического совета «Диагностика учащихся начальной школы в соответствии с требованиями ФГОС ОВЗ».	Руководитель МО Стенина С.М.
<b>апрель</b>	Проведение итоговой диагностики	Классные руководители, логопед (Соколова С.Г.), психолог (Савенкова Ю.С.)
<b>май</b>	<u>Заседание 4</u> Подведение итогов года.	Зам. директора по УВР Козлова Ж.В. Руководитель МО Стенина С.М.

### ТЕМЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ, СЕМИНАРОВ, КОНФЕРЕНЦИЙ

<b>Месяц</b>	<b>Темы</b>	<b>Ответственные</b>
Август	Педсовет «Анализ работы школы за 2017 – 2018 учебный год»	Цветков Д.В. Козлова Ж. В. Добронос С. А.
Ноябрь	Семинар «Особенности развития навыков коммуникации у обучающихся с расстройством аутистического спектра»	Козлова Ж. В. Семенова Е. Ю. Соколова С. Г. Савенкова Ю.С. Ермакова М. Г. Дровняшина И.А. Свиридова Т.А.
Февраль	Единый информационный день «Информатизация образовательного процесса»	Козлова Ж.В. Зарубина Н. Б.
Апрель	Педсовет «Разработка диагностического инструментария для мониторинга становления сферы жизненной компетенции обучающихся с легкой степенью умственной отсталости, с умеренной и тяжелой степенью умственной отсталости, с ТМНР в соответствии ФГОС ОВЗ»	Козлова Ж. В. Стенина С. М., Зубарева Ю. О. Перевозчикова Е.С Французова О.Б. Соколова С. Г.
Май	Педсовет «О допуске обучающихся в следующий класс и допуске обучающихся 9 класса до итоговой аттестации» (заседание малого педсовета провести до 20 мая 2019 г.)	Цветков Д.В. Добронос С. А.
Июнь	Заседание малого педагогического совета Тема «О вручении свидетельств об окончании школы выпускникам, успешно прошедшим ГИА»	Цветков Д.В.

## 2.5. Наставничество.

№	Специалист	Наставник
1	Богданова Анна Александровна, учитель начальных классов	Цветков Дмитрий Викторович, директор
2	Савенкова Юлия Сергеевна, воспитатель ГПД	Миронова Людмила Александровна, член Методического совета
3	Шишкин Андрей Николаевич, учитель трудового обучения	Зарубина Наталья Борисовна, председатель Методического совета
4	Старостина Татьяна Анатольевна, учитель ЛФК	Козлова Жанна Валерьевна, заместитель директора по УВР

**Примечание:** планы работы по наставничеству можно посмотреть в Приложении

## 2.6. Контроль и руководство

### СЕНТЯБРЬ

№	Объект контроля	Цель	Ответственный	Форма представления результатов проверки
<b>ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ</b>				
1	Учебники для учащихся	Наличие учебников в необходимом количестве, их состояние, наличие закладок	Груздева Н. Г.	Информация на педагогической планерке
2	Школьная мебель (парты, стулья, шкафы) 25-29.09	Соответствие учебной мебели ростовым показателям. Соблюдение требований СанПиН 2.4.2.3286-15	Цветков Д.В. Устьянцева Т.В.	Информация на педагогической планерке
3	Рабочие программы педагогов, планы воспитательной работы	Соблюдение педагогами единых требований к оформлению и ведению документации.	Добронос С.А.	Справка
4	Организация питания	Проверка организации горячего питания.	Цветков Д. В., Устьянцева Т В., Шишкевич Г. В.	Справка
5	Комплектование ГПД, кружков	Составление списков обучающихся.	Цветков Д.В.	Издание приказов
6	Документация для аттестующихся педагогических работников	Информационно-методическая обеспеченность ПиРР по вопросам аттестации	Зарубина Н. Б.	Оформление информационного стенда
7	Открытые занятия у аттестующихся учителей	Выявить уровень методической подготовки педагогов.	Члены аттестационной комиссии	Записи в формулярах

8	Образовательный процесс для детей, обучающихся индивидуально на базе НДДИ	Организация образовательного процесс, проблемы и пути их решения	Цветков Д.В. Добронос С.А.	Информационная справка
9	Семьи «группы риска», учащиеся, состоящие на различных видах учета	Организация работы с учащимися, состоящими на различных видах учета, с семьями «группы риска»	Добронос С.А.	Информационная справка
<b>ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ</b>				
10	Документация у вновь принятых педагогов: личные дела учащихся, журналы, тетради и т.д.	Проверка ведения документации с целью оказания методической помощи.	Педагогический наставник	Консультация, собеседование
<b>КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ</b>				
11	Образовательный процесс в 1 классах	Организация ОП в соответствии с требованиями ФГОС ОВЗ в адаптационный период для учащихся 1 классов	Цветков Д.В. Козлова Ж. В.	Информация на совещании по преемственности
12	Образовательный процесс в 10 классе	Организация профильного курса «Картонажно-переплетное дело»	Цветков Д.В. Козлова Ж. В.	Информация на планерке

### ОКТАБРЬ

№	Объект контроля	Цель	Ответственный	Форма представления результатов проверки
<b>ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ</b>				
1	Организация работы воспитателей в условиях разновозрастных ГПД	Проверить посещаемость детей, наличие заявлений от родителей, планирование и организацию работы, режимные моменты	Добронос С.А.	Справка, итоги на планерке воспитателей
2	Классные уголки	Наличие, содержание, эстетичность оформления, функциональность	Школьная комиссия	Справка
3	Техника чтения	Состояние навыков чтения: скорости, понимания прочитанного	Козлова Ж. В. Соколова С. Г.	Справка
4	Стартовые проверочные работы по русскому языку, письму, математике.	Определение остаточных ЗУН по предметам на начало учебного года	Козлова Ж. В.	Справка
5	Охрана труда	Инструктажи по охране труда и технике безопасности учащихся на уроках. Проверка	Добронос С.А.	Справка

		ведения журналов по ОТ, ТБ.		
6	Дневники учащихся	Наличие, правильность заполнения, своевременное выставление оценок, подписи кл. руководителей и родителей	Добронос С.А.	Информация на педагогической планерке
7	Школьная документация: классные журналы, журналы ГПД, кружков, факультативов	Своевременность и правильность заполнения	Добронос С.А.	Информация на планерке, собеседование
<b>КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ</b>				
8	Образовательный процесс в 5 классе	Определение уровня адаптации пятиклассников к новым условиям УВП	Цветков Д. В. Козлова Ж. В.	Информация на педагогической планерке
<b>ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ</b>				
9	Деятельность педагога-психолога	Организация работы педагога-психолога	Цветков Д. В., Козлова Ж. В.	Собеседование
10	Уроки, занятия вновь принятых педагогов	Организация методической помощи в организации учебно-воспитательного процесса	Педагогический наставник	Собеседование

## НОЯБРЬ

№	Объект контроля	Цель	Ответственный	Форма представления результатов проверки
<b>ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ</b>				
1	Школьная документация: классные журналы, журналы ГПД, кружков, факультативов	Своевременность и правильность заполнения школьной документации	Добронос С.А.	Сообщение на планерке, собеседование с педагогами
2	Организация передвижения учащихся по улицам (на экскурсии, прогулки, занятия в ЦДТ и т.д.)	Отработка маршрутов передвижения, контроль, степень самостоятельности действий обучающихся	Администрация	Справка
3	Тетради учащихся по русскому языку и математике (4а, 5, 6а, 8а)	Проверить систему проверок учителями, своевременность выставления оценок, соблюдение единого орфографического режима	Добронос С.А. Козлова Ж. В.	Справка

3	Организация питания учащихся	Качество поставляемой пищи. Организация питания учащихся педагогами	Цветков Д.В.	Акт проверки, информация на планерке
4	Организация обучения воспитанников НДДИ	Качество образовательного процесса, проблемы и их решение	Цветков Д.В. Добронос С.А.	Справка
<b>КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ</b>				
5	Образовательный процесс в 4-х классах	Соответствие содержания преподавания рабочим программам.	Козлова Ж. В.	Справка

### ДЕКАБРЬ

№	Объект контроля	Цель	Ответственный	Форма представления результатов проверки
<b>ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ</b>				
1	Охрана труда	Выполнение требований ОТ на уроках профессионального обучения, физической культуры. Заполнение журналов по ТБ.	Добронос С.А. Тейтельман В.М.	Справка
2	Образовательный процесс для детей, обучающихся на дому – НДДИ.	Определить качество организации образовательного процесса	Добронос С.А.	Справка
<b>ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ</b>				
3	Уроки трудового обучения в 8 а классе	Проверить содержание преподавания в соответствии с требованиями учебной программы. Выполнение практической части	Цветков Д. В.	Справка
<b>КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ</b>				
4	Образовательный процесс в 6 классах	Соответствие содержания преподавания рабочим программам.	Козлова Ж. В.	Справка

### ЯНВАРЬ

№	Объект контроля	Цель	Ответственный	Форма представления результатов проверки
<b>ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ</b>				
1	Школьный сайт	Своевременное размещение информации о текущих школьных мероприятиях	Цветков Д. В., Козлова Ж. В. Мальшева Е.А.	Справка
2	Режимные моменты в	Качество организации и	Добронос С. А.,	Справка

	ГПД	выполнения режимных моментов в группах	Миронова Л.А.	Собеседование
3	Индивидуальные карты развития ребенка	Своевременность и качество заполнения	Администрация	Собеседование

### ФЕВРАЛЬ

(2-е зимние каникулы 2-8, 10 кл 18.02. – 25.02.; 1, 9 кл 20.02. – 25.02.)

№	Объект контроля	Цель	Ответственный	Форма представления результатов проверки
<b>ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ</b>				
1	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	Проверить качество подготовки к экзаменам выпускников	Цветков Д. В. Добронос С. А.	Собеседование с педагогами
2	Школьная документация: классные журналы, журналы ГПД, ДО, индивидуального обучения на дому	Своевременность и правильность заполнения школьной документации	Добронос С.А.	Сообщение на планерке, собеседование с педагогами
4	Образовательный процесс для детей, обучающихся на дому.	Определить качество организации образовательного процесса	Добронос С.А.	Справка собеседование
5	Развитие психомоторики и сенсорных процессов	Качество организации коррекционно-развивающей среды. Ведение документации	Цветков Д. В.	Собеседование с педагогами
6	Внеурочная деятельность в 1 классах	Соответствие содержания преподавания рабочим программам.	Козлова Ж. В.	Справка

### МАРТ

№	Объект контроля	Цель	Ответственный	Форма представления результатов проверки
<b>ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ</b>				
1	Образовательный процесс для детей, обучающихся на дому – НДДИ.	Определить качество организации образовательного процесса	Добронос С.А.	Справка, собеседование
2	Работа ГПД. Организация игр во время прогулки	Методика проведения игр во время прогулок. Использование выносного материала	Администрация Миронова Л.А.	Справка Собеседование
<b>КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИИ КОНТРОЛЬ</b>				
3	Образовательный процесс в 8 классах	Соответствие содержания преподавания рабочим программам.	Администрация	Справка

## АПРЕЛЬ

№	Объект контроля	Цель	Ответственный	Форма представления результатов проверки
<b>ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ</b>				
1	Школьная документация: журналы всех видов	Своевременность и правильность заполнения школьной документации	Добронос С. А.	Записи в журналах, итоги на планерке. Собеседование
2	Санитарно-гигиенический режим в учебных кабинетах	Проверить соответствие микроклимата в учебных кабинетах санитарно-гигиеническим нормам	Цветков Д. В., Устьянцева Т. В.	Справка
3	Техника чтения (2-8 кл.)	Формирование навыков чтения, беглость, выразительность, правильность и осознанность прочитанного	Козлова Ж. В., Соколова С. Г.	Справка Заполнение таблиц
4	Организация работы кружков и факультативов	Проверить посещаемость кружков и факультативов учащимися, соответствие темы занятия рабочей программе, результативность этих занятий	Добронос С.А.	Справка
5	Выполнение практической части программ по предметам: СБО, ППД, биология	Проверить выполнение практической части рабочих программ.	Цветков Д. В., Козлова Ж. В.	Собеседование, справка
<b>КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ</b>				
6	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	Подготовка к итоговой аттестации. Наличие экзаменационных материалов. Особенности проведения итоговой аттестации.	Цветков Д. В. Добронос С. А.	Собеседование

## МАЙ

№	Объект контроля	Цель	Ответственный	Форма представления результатов проверки
<b>ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ</b>				
1	Годовые контрольные работы	Определить уровень усвоения программного материала	Козлова Ж. В.	Анализ контрольных работ

2	Состояние дисциплины учащихся, поведение на переменах, прогулка, профилактика детского травматизма	Контроль за соблюдением правил безопасного поведения обучающихся. Работа классных руководителей и воспитателей по предупреждению несчастных случаев.	Цветков Д.В.	Совещание при директоре
3	Школьный сайт	Соответствие содержания школьного сайта требованиям правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» утв. Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582 (с последующими изменениями)	Козлова Ж. В. Мальшева Е.А.	Справка
4	Документарный контроль классных руководителей, учителей-предметников, воспитателей, руководителей кружков и факультативов, учителей, занимающихся на дому. Карты профессионального роста за год	Правильность заполнения документов, выполнение программ, практической части, наполняемость оценок, подведение итогов. Подготовка к сдаче	Добронос С.А.	Собеседование
5	Опекаемые дети и дети, состоящие на различных видах учета	Ведение необходимой документации классными руководителями	Цветков Д.В.	Информация на Планерке
6	Летняя занятость обучающихся	Сбор сведений, анализ занятости обучающихся в летний период	Добронос С.А.	Сводные списки
7	Карты индивидуального развития учащихся	Проверка своевременности и качества заполнения	Цветков Д. В., Козлова Ж. В.	Собеседование с педагогами



### Раздел 3. Организационная деятельность школы, направленная на здоровьесбережение всех участников ОП

#### 3.1. Структура комплексной безопасности ГКОУ СО "Школа № 1 города Лесного"



### 3.2. П Л А Н по реализации направлений комплексной безопасности

№ п/п	Мероприятия	срок исполнения	ответственные
<b>Организационно-методические условия обеспечения комплексной безопасности и ОТ</b>			
1.	Корректировка паспорта комплексной паспортов комплексной безопасности	ежеквартально	Директор
2.	Корректировка деклараций пожарной безопасности	По мере необходимости	Директор
3.	Корректировка паспорта антитеррористической и противодиверсионной защищённости.	По мере необходимости	Зам.директора
4.	Подготовка приказов о назначении ответственных лиц за обеспечение комплексной безопасности и ОТ, планов работы по обеспечению комплексной безопасности.	Январь	Директор, зам.директора
5.	Размещение на сайте школы информационных материалов, нормативных документов по комплексной безопасности и охране труда	Постоянно	Зам.директора, Е.А. Малышева
<b>Пожарная безопасность</b>			
1.	Издание приказа «Об организации антитеррористической и пожарной безопасности».	Январь	Директор
2.	Проведение плановых инструктажей по пожарной безопасности с сотрудниками.	Январь сентябрь	Директор, инженер по ОТ и ТБ
3.	Проведение учебных эвакуационных тренировок.	Апрель, май, сентябрь	инспектор ГПН, директор
4.	Оформление уголка безопасности.	Сентябрь, декабрь	Директор
5.	Осмотр здания с целью профилактики пожарных ситуаций.	Ежедневно	Директор, завхоз
6.	Проверка и перезарядка огнетушителей, испытание пожарной лестницы.	Июль-август	Завхоз
7.	Технический осмотр и проверка работоспособности пожарных кранов.	2 раза в год (весна, осень)	
8.	Проверка исправности замков на распашных решётках, въездных воротах, чердаке.	Октябрь, март	Завхоз
9.	Уборка мусора со школьной территории.	Октябрь, апрель	Завхоз
10.	Оценка состояния первичных средств пожаротушения, автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, их техническое обслуживание.	1 раз в месяц, согласно плана ТО, обслуживающей организации	Завхоз
11.	Проведение учебных эвакуационных тренировок с учащимися и сотрудниками.	3 раза в год	Директор, инспектор госпожнадзора
12.	Выполнение предписаний надзорных органов по устранению нарушений правил пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.	По мере поступления предписаний	Директор, завхоз
<b>Антитеррористическая и антикриминальная безопасность, предупреждение экстремизма</b>			
1.	Мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов,	за I полугодие – до 10 июля, за год –	Директор

	оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму и экстремизму (по форме, указанной в приложении приказа от 27.02.2015г. № 82-И).	до 20 декабря	
2.	Подготовка и направление отчетов о мероприятиях по информационно-пропагандистскому сопровождению антитеррористической деятельности (по форме, указанной в приложении № 2).	За I полугодие – до 10 июля, за год – до 20 декабря	Директор
3.	Согласование с уполномоченными территориальными органами федеральных органов исполнительной власти мероприятий по обеспечению безопасности на объектах и в местах проведения массовых мероприятий (посвященных Дню знаний, Новогодним и иным праздникам и прочее).	Не позднее, чем за 7 дней до мероприятия	Директор, зам.директора
4.	Организация работы с сотрудниками образовательных учреждений по отслеживанию морально-психологического климата, недопущению проявлений различных форм экстремизма.	В течение года	Зам.директора по УВР, социальный педагог, классные руководители, воспитатели
5.	Проверка библиотечного фонда школы на предмет наличия экстремистских материалов, в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»	1 раз в 2 месяца	библиотекарь
6.	Издание приказа по школе «Об организации антитеррористической безопасности»	январь	Директор
7.	Проведение плановых инструктажей по антитеррористической безопасности, противодействию экстремизму.	Январь, сентябрь	Директор, инженер по ОТ
8.	Внесение изменений в Паспорт антитеррористической и противодиверсионной безопасности.	Июль	Директор
9.	Проведение инструктажей с обучающимися и отработка планов действия при возникновении ЧС, связанной с террористической угрозой.	Март, в День защиты детей	Зам.директора по УВР, инспектор ОПДН МВД
10.	Проведение мероприятий, приуроченных ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом.	сентябрь	Зам.директора
11.	Проведение на базе школьной библиотеки и Центральной детской городской библиотеки мероприятия, направленного на гармонизации межнациональных отношений и развитие межрелигиозной толерантности.	По плану работы с Центральной детской городской библиотекой им. А.П. Гайдара	Ермакова М.Г., Малышева Е.А.
12.	Принятие мер по обеспечению укреплённости и физической защиты школы: • Проверка исправности тревожной	Постоянно	Директор, заведующий хозяйством

	<p>сигнализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка состояния капитального ограждения территории;</li> <li>• Обеспечение физической охраны здания;</li> <li>• Обеспечение рабочего состояния видеонаблюдения;</li> <li>• Обеспечение освещения здания по периметру.</li> </ul>		
13.	Проведение Всероссийского Дня правовой помощи детям; предоставление отчета в Министерство	Ноябрь	Зам.директора
14.	Проведение Месячника безопасности детей.	сентябрь	Директор
<b>Информационная безопасность</b>			
1.	Исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 18.04.2012 № 343 «Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении».	Постоянно	Зам.директора по УВР, ответственный по школе за размещение информации в сети Интернет
2.	<p>Принятие мер по обеспечению исполнения Федерального закона от 29.12.2012 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация родительского всеобуча по вопросам медиа-безопасности детей и подростков;</li> <li>- реализация программ профилактики игровой зависимости среди детей и подростков;</li> <li>- организация медиаобразования педагогов как условие обеспечения информационной безопасности (консультации, курсы, обучающие семинары)</li> </ul>	<p>Октябрь</p> <p>Октябрь Опрос родителей В течение года</p>	<p>Малышева Е.А.</p> <p>Зам.директора по УВР</p>
3.	Контроль безопасности содержания приобретаемой информационной продукции для детей в соответствии с возрастными категориями.	Постоянно	Зам.директора по УВР
4.	Проведение ревизии библиотечного фонда на выявление литературы, причиняющей вред здоровью и развитию ребенка, запрещенной для распространения среди детей, ограниченной для распространения среди детей.	По мере поступления информации об исключении такого рода литературы	Зам.директора по УВР Библиотекарь
5.	Контроль эффективности контент-фильтров, препятствующих доступу к Интернет-сайтам, содержащим экстремистскую и иную информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей.	1 раз в месяц	Директор
6.	Мониторинг безопасности школьных сайтов.	Постоянно	Зам.директора по УВР, ответственный

			ный по школе за размещение информации в сети Интернет
<b>Санитарно-эпидемиологическая безопасность</b>			
1.	Организация профессиональной гигиенической подготовки и аттестации сотрудников образовательных учреждений. Санитарно-просветительская работа.	1 раз в два года (сентябрь)  В соответствии с планом работы этого направления	Директор, по договору с ЦГиЭ  Медработники
2.	Организация качественного сбалансированного питания обучающихся, воспитанников образовательных учреждений, профилактика острых кишечных инфекций.	Постоянно	Директор, медработники
3.	Актуализация паспортов пищеблоков.	до 1 сентября	Директор
4.	Проведение ревизии: - технического состояния спортивного оборудования в спортивных залах и на площадках образовательных учреждений, благоустройство территорий и спортивных площадок в образовательных учреждениях, ограждение участков образовательных учреждений; - технического состояния оборудования пищеблоков и школьных столовых.	до 15 июля	Директор, Завхоз, инженер по ОТ и ТБ, инженер-энергетик
5.	Контроль за исполнением санитарных норм и правил при организации питания.	В течение года	Медсестра
6.	Проведение мониторинга школьного питания в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 30.08.2007г. № 843-ПП «О мерах по улучшению учреждений питания учащихся общеобразовательных учреждений Свердловской области».	Ежеквартально	Директор, медсестра
7.	Разработка программ (планов) по профилактике детского травматизма в образовательных учреждениях.	До 01.09	Директор, зам.директора по УВР, инженер по ОТ и ТБ
8.	Анализ состояния травматизма детей и подростков во время образовательного процесса и проведения внеклассных мероприятий в школе. Рассмотрение данного вопроса на педагогическом совете.	При подготовке публичного доклада к 30.08	Директор, медсестра
9.	Проведение мониторинга санитарно-эпидемиологической безопасности в школе. Реализация Программы производственного контроля.	В течение года. В соответствии с дополнительным запросом Министерства образования	Школьная санитарная комиссия
10.	Проверка обеспечения безопасных условий	II-III кварталы	Сотрудники

	организации образовательного процесса и охраны труда несовершеннолетних в образовательных учреждениях Свердловской области. Рассмотрение данного вопроса на заседаниях координационных комиссий по охране труда с приглашением заинтересованных ведомств и учреждений		Министерства общего и профессионального образования Свердловской области
11.	Выполнение предписаний надзорных органов по устранению нарушений санитарного законодательства.	В случае выявления фактов нарушения	Директор, медработники, завхоз
12.	Подготовка и направление отчётов о ходе устранения нарушений санитарных норм и правил.	В ходе подготовки школы к НУГ	Директор
13.	Предоставление статистической отчетности травматизму за год	До 16.01	Директор, инженер по ОТ и ТБ
<b>Охрана труда и профилактика травматизма</b>			
1.	Анализ состояния производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в учреждениях образования.	Декабрь	Директор, инженер по ОТ и ТБ
2.	Разработка и согласования соглашения по охране труда.	Декабрь	Директор, инженер по ОТ и ТБ, профгруппорг
3.	Обеспечение сотрудников средствами СИЗ.	Постоянно	Завхоз
4.	Проведение плановых инструктажей с сотрудниками школы.	2 раза в год	Директор, инженер по ОТ и ТБ
5.	Предоставление отчётности по охране труда за год	До 16.01	Директор, инженер по ОТ и ТБ
<b>Безопасность организации школьных перевозок</b>			
1.	Принятие мер по обеспечению безопасности подъездных путей к школе.	В течение года	Заведующий хозяйством, инженер по ОТ и ТБ
<b>Техническое состояние зданий</b>			
1.	Проведение визуальных осмотров зданий, помещений, территории образовательного учреждения в целях предупреждения аварийных ситуаций. Обследования несущих конструкций зданий.	2 раза в год (весна, осень)	Директор, завхоз, инженер по ОТ и ТБ
2.	Проведение текущего и капитального ремонта зданий и помещений, благоустройство территории.	В течение года	Директор, завхоз
3.	Организация и осуществление мероприятий по обеспечению безопасности образовательных учреждений при подготовке к НУГ, направление отчёта о проведённых мероприятиях.	До 1 августа	Директор
<b>Электробезопасность</b>			
1.	Проведение мероприятий по энергосбережению и энергоаудиту.	в течение года	Директор, инженер-

			энергетик, завхоз
2.	Осмотр и ППР щита ввода.	июль, январь	Электрик
3.	Проверка исправности технологического и электрооборудования на пищеблоке.	ежеквартально	Электрик
4.	Проверка вентиляционных установок.	июль	Электрик
5.	Осмотр светильников, розеток и выключателей.	июнь-июль	Электрик
6.	Проведение инструктажей по присвоению I группы по электробезопасности неэлектрическому персоналу	март	инженер (энергетик)
7.	Контроль за состоянием электросетей (замеры сопротивления изоляции электросетей и заземления электрооборудования).	Согласно графика ПТО	Инженер-энергетик
<b>Экологическая безопасность</b>			
1.	Проведение мероприятий в рамках реализации программы производственного контроля: <ul style="list-style-type: none"> <li>• параметры микроклимата;</li> <li>• относительная влажность воздуха;</li> <li>• уровень искусственной освещённости;</li> <li>• уровень шума.</li> </ul>	По срокам, определённым в Программе производственного контроля	Директор
2.	Осуществление закупок только сертифицированных товаров.	в течение года	Завхоз
3.	Вывоз бытовых отходов.	в течение года	Завхоз
4.	Дезинфекция мусоросборников.	в течение года, после каждого опорожнения	Завхоз
5.	Заключение договора с организациями, связанными с обеспечением вывоза мусора и дезинфекции мусоросборников.	декабрь	Завхоз, главный бухгалтер
6.	Выполнение плана работы по экологическому воспитанию учащихся школы.	в течение года	ответственный за работу данного направления
<b>Работа с кадрами</b>			
1.	Повышение квалификации руководящих и педагогических работников по вопросам охраны труда и комплексной безопасности, профилактики детского травматизма.	В течение года	Директор

### 3.3. План

#### мероприятий по обеспечению выполнения направлений комплексной безопасности

№ п/п	Мероприятия	срок исполнения	ответственные
<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
1.	Внесение изменение в локальные правовые акты школы по вопросам безопасности, в соответствии с изменениями и дополнениями, внесёнными в федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты.	по мере необходимости	Директор

2.	Разработка локальных правовых актов школы по вопросам безопасности в связи с принятием новых федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов.	по мере необходимости	Директор
3.	Заключение договоров, связанных с обеспечением безопасности школы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на обслуживание АПС;</li> <li>• на перезарядку и испытание средств пожаротушения;</li> <li>• на охрану объекта;</li> <li>• на обслуживание системы видеонаблюдения</li> </ul>	декабрь	Директор, главный бухгалтер
<b>Методическое обеспечение</b>			
1.	Корректировка образовательных программ учителей и воспитателей по вопросам безопасности в связи с принятием новых федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов.	по мере необходимости	Зам.директора по УВР
2.	Подготовка, переподготовка, повышение квалификации педагогов, членов администрации, специалистов по вопросам безопасности.	1 раз в 3 года	Директор
3.	Внедрение в практику деятельности педагогов школы методических рекомендаций и учебно-методических пособий по вопросам обеспечения безопасности, разработанных и рекомендуемых соответствующими службами и органами.	по мере поступления	Зам.директора по УВР
<b>Информационное обеспечение</b>			
1.	Информирование педагогов, учащихся и их родителей по вопросам безопасности в связи с принятием новых федеральных, региональных, муниципальных нормативно-правовых актов.	По мере поступления	Зам.директора по УВР
2.	Информирование родителей и законных представителей о корректировке образовательных программ по вопросам безопасности.	По мере поступления	Зам.директора по УВР
3.	Своевременное представление качественной информации о состоянии безопасности в школе в вышестоящие организации.	По запросу	Директор, ответственный за направление
4.	Освещение вопросов безопасности в СМИ школы (стенгазета), официальный школьный сайт.	Ежеквартально	Директор
<b>Организационное обеспечение</b>			
1.	Проведение совещаний при директоре, заседаний педагогического совета, заседаний родительского комитета, родительских собраний по вопросам обеспечения безопасности.	По плану УВР школы на учебный год	Директор, зам.дир. по УВР, председатель родительского комитета
2.	Осуществление контроля состояния безопасности в школе:		Директор, завхоз, вахтёр,



	<ul style="list-style-type: none"> <li>осмотр помещений;</li> <li>проверка работы тревожного извещателя.</li> </ul>	ежедневно еженедельно	сторож
3.	Формирование навыков безопасного поведения учащихся и работников при возникновении чрезвычайных ситуаций.	при поведении плановых и внеплановых инструктажей, при реализации воспитательной программы класса	Директор, зам.дир. по УВР, классные руководители, воспитатели
4.	Организация встреч учащихся и их родителей с представителями надзорных и правоохранительных органов по вопросам обеспечения безопасности.	для детей в День защиты детей, для родителей на родительских собраниях	Директор, инспектора ПДН ОВД, Госпожнадзора, ГИБДД
5.	Организация и проведение экскурсий на выставки по вопросам обеспечения безопасности.	1 раз в год	Зам.дир. по УВР
6.	Организация и участие в тематических конкурсах по вопросам обеспечения безопасности (ПДД, ПБ, наркомания, СПИД и др.).	Во время проведения тематических недель и месячников	Зам.дир. по УВР, классные руководители, воспитатели
7.	Участие представителей школы в мероприятиях по вопросам обеспечения безопасности, проводимых органами управления образования, городской администрацией, надзорными и правоохранительными органами.	В сроки, указанные в соответствующих положениях и распоряжениях	Сотрудники, указанные в положениях и распоряжениях
<b>Материально-техническое обеспечение</b>			
1.	Осуществление мероприятий, связанных с выполнением предписаний надзорных и правоохранительных органов.	В сроки, указанные в предписаниях	Директор
2.	Осуществление мероприятий, связанных с выполнением федеральных, региональных, муниципальных и школьных программ обеспечения безопасности.	В сроки, указанные в соответствующих документах	Директор
3.	Осуществление мероприятий, связанных с выполнением требований конкретных нормативно-правовых актов муниципального, регионального или федерального уровня.	В сроки отраженные в Плане реализации направлений комплексной безопасности, по мере поступления	Директор, ответственные за реализацию плана
6.	Выполнение мероприятий, предусмотренных Программой развития, по укреплению и развитию МТБ учреждения, направленных на обеспечение безопасности.	В сроки, отраженные в Программе развития школы	Директор, завхоз

**3.4. ПЛАН**  
**совместной деятельности по профилактике гибели и травматизма детей на пожарах**  
**ФГКУ СУ ФПС №6 МЧС России и ГКОУ СО «Школа № 1 города Лесного»**  
**на 2018-2019 учебный год**

№	Мероприятия	Место проведения	Срок проведения	Ответственные лица	Отметка о проведении
1.	Беседа с учащимися по вопросам пожарной безопасности в рамках месячника по ПБ.	ГКОУ СО «Школа № 1 города Лесного»	сентябрь	Зам.дир. по УВР, Добронос С.А. инспектор ФГКУ СУ ФПС № 6 Теплых К.Ю.	
2.	Родительское собрание в рамках реализации рекомендаций МОПО СО.	ГКОУ СО «Школа № 1 города Лесного»	октябрь	Зам.дир. по УВР, инспектор ФГКУ СУ ФПС № 6 Теплых К.Ю.	
4.	Изготовление и распространение памяток для детей и родителей о правилах пожарной безопасности.		в течение месячника по ПБ	Зам.дир. по УВР, инспектор ФГКУ СУ ФПС № 6 Теплых К.Ю.	
5.	Практическая отработка плана эвакуации в случае возникновения пожара из здания ГКОУ СО «Школа № 1 города Лесного»	ГКОУ СО «Школа № 1 города Лесного»	Три раза в год по графику ФГКУ СУ ФПС № 6 (сентябрь, апрель, май)	Зам.дир. по УВР, инспектор ФГКУ СУ ФПС № 6 Теплых К.Ю.	
6.	Информирование учащихся и анализ по происшедшим в городе и в области пожарам из-за детской шалости с огнём.	ГКОУ СО «Школа № 1 города Лесного»	По мере поступления информации, не реже 2-х раз в год	Зам.дир. по УВР, инспектор ФГКУ СУ ФПС № 6 Теплых К.Ю.	
7.	Экскурсия на пожарно-техническую выставку.	СПЧ-1	Апрель	Воспитатели, инспектор ФГКУ СУ ФПС № 6 Теплых К.Ю.	
6.	Выступление представителя госпожнадзора на родительских собраниях, с целью информирования родителей о происшедших в городе и области пожарах. Профилактика предупреждения пожаров в летние каникулы.	ГКОУ СО «Школа № 1 города Лесного»	Май	инспектор ФГКУ СУ ФПС № 6 Теплых К.Ю.	
8.	Показ видеофильмов и мультфильмов по пожарной безопасности.	ГКОУ СО «Школа № 1 города Лесного»	В течение месячника по ПБ	Воспитатели	
9.	Оформление Уголка	ГКОУ СО	В течение	Директор школы	

	безопасности с постоянной сменной материала.	«Школа № 1 города Лесного»	месячника по ПБ		
10	Беседа с учащимися по материалам Уголка безопасности.	ГКОУ СО «СКОШ №69»	В течение месяца по ПБ	Классные руководители и воспитатели	
11	Организация в школьной библиотеке выставки книг на тему: "Береги лес от пожара".	ГКОУ СО «Школа № 1 города Лесного»	Май	библиотекарь	
12	Общешкольная линейка по подведению итогов месяца пожарной безопасности детей.	ГКОУ СО «Школа № 1 города Лесного»	сентябрь	Классные руководители и воспитатели, инспектор ФГКУ СУ ФПС № 6 Теплых К.Ю.	
13	Беседа «Раз, два, три – ёлка не гори!».	ГКОУ СО «Школа № 1 города Лесного»	Декабрь	инспектор ФГКУ СУ ФПС № 6 Теплых К.Ю.	
15	Проведение «Дня защиты детей».	ГКОУ СО «Школа № 1 города Лесного»	Апрель	Зам. директора по УВР инспектор ФГКУ СУ ФПС № 6 инспектор ГИБДД	
16	Конкурс творчества ко Дню пожарной охраны.	ГКОУ СО «Школа № 1 города Лесного»	Апрель	Зам. директора по УВР инспектор ФГКУ СУ ФПС № 6	

### 3.5. Санитарно – просветительская работа

№	мероприятия	ответственные	срок	Отметка о выполнении
<b>1. Организационные</b>				
1	Провести осмотр школы к новому уч.г по санитарному состоянию и ТБ	Администрация, ЦГСЭН, школьный врач	До 15.08	
2	Подготовка медицинского кабинета (инвентарь, емкости, дезсредства)	медсестра	До 30.08	
3	Документация на учащихся <ul style="list-style-type: none"> <li>• Школьная карта № 26</li> <li>• Форма 63</li> <li>• Сверка по спискам</li> </ul>	медсестра	сентябрь	
4	Проведение рейдов по классам - осмотр внешнего вида учащихся с целью соблюдения ими культурно-гигиенических навыков	Администрация школы, м\сестра, учителя воспитатели	1 раз в месяц	
5	Заполнить листки здоровья в классных журналах и в журналах	медсестра врач	сентябрь	

	ГПД			
6	Получение мед карты (ф 26) для учащихся 1 кл и вновь поступивших	Медсестра	Сентябрь и в течение года	
7	Подготовка детей к медосмотру на диспансеризацию, карты проф.осмотры ,(стат.талоны, анализы)	медсестра	по плану детской поликлиники	
8	Повышение своего профессионального уровня через чтение медицинской литературы, посещением конференций , медсоветов	Медсестра, врач	постоянно	
9	Поддерживать связь с детской поликлиникой ( участковые педиатры, узкие специалисты)	Медсестра, врач	постоянно	
10	Выписка медикаментов	Мед.сестра	1 раз в квартал	
11	Контроль за рациональным питанием. Ведение накопительной ведомости	постоянно	1 раз в месяц	
12	Организация щадящего режима с целью профилактики утомления и формирования нарушений нервно-психического здоровья школьников.	Учителя, воспитатели	постоянно	

## 2..Лечебно-оздоровительные

1	Профосмотры учащихся на выявление педикулеза, чесотки,заболеваний кожи.	Мед.сестра	Постоянно, после каникул, выборочно после выходных дней.	
2	Провести медицинское обследование учащихся, состоянии антропометрией (вес, рост)  Плантографии	Мед.сестра	сентябрь февраль 2 раза в год  1 раз в год	
3	Осмотр учащихся врачом-психиатром с назначением соответствующего лечения и проведения его детям.	Врач-психиатр	В течении года	
4	На основании диагнозов, после мед.осмотра учащихся, подготовить методические рекомендации для учителя физкультуры, определение группы для занятий по физкультуре.	Врач	Сентябрь  В течение года	
5	Довести до сведения пед.коллектива результаты медосмотра детей (на планерке). Довести результаты медосмотра и диспансеризации детей до сведения родителей с рекомендациями лечения и профилактики.	медсестра	Сентябрь-октябрь  В течение года	
6	Провести обследование аппаратом « Армис» в медицинском кабинете	медсестра	В начале и конце учебного года	

	детей (сердечно-сосудистой, респираторной, центральной, нервной, слуховой, зрительной, физической системы, адаптационных резервов организма.			
7	Проверка здоровьесберегающих мероприятий: -Щадящий режим -Водный режим -Физпаузы -Питание -Витаминация -Спецлечение по назначению врача-психиатра -Своевременное оказание медицинской помощи -Витамиотерапия нуждающихся учащихся (в инъекциях) за счет родителей -Направление в тренажерный зал детей с нарушением осанки и сколиоза по направлению ортопеда -Своевременное проведение профилактических прививок против инфекций: дифтерия, столбняк. корь., паротита, клещевого энцефалита, гриппа, краснухи, полиомиелита и др. по показаниям; -Участие в Днях здоровья -Профилактика близорукости -Постановка пробы Манту -Постановка Диаскин теста. -Профилактика нарушения осанки	Медсестра педагога	В течение учебного года	
8	Оказывать сотрудникам школы первую медицинскую помощь при острых заболеваниях, контроль АД и профилактические осмотры, помощь при диспансеризации.	медсестра	Постоянно  По графику	
9	Своевременное выявление факторов риска на здоровье и развитие школьников, обусловленных несоблюдением санитарных правил и нормативов.	медсестра	постоянно	
10	Своевременное пополнение аптечки и контроль за сроками годности медикаментов.	медсестра	постоянно	
11	Регулярное проведение амбулаторного приема	медсестра	постоянно	
12	Организация и проведение профилактического лечения в школе детей с заболеваниями носоглотки,	медсестра	постоянно	

	ЖКТ, с нарушением функции зрения, опорно-двигательного аппарата			
<b>3.Санитарно-гигиенические</b>				
1	Контроль за санитарным состоянием школы; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Режим дезинфекции и влажная уборка;</li> <li>• Освещенность</li> <li>• Воздушный и температурный режим.</li> <li>• Генеральных уборок</li> </ul>	Медсестра, завхоз,  уборщики помещений	постоянно	
2	Контроль за ростовыми показателями детей и подбора мебели в классах	Медсестра педагога	Сентябрь февраль	
3	Контроль за питанием; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Мытье посуды и зала на пищеблоке</li> <li>• Соблюдение режима дезинфекции на пищеблоке</li> <li>• Чистота и здоровье рук буфетчицы, м\осмотр, наличие медицинской книжки.</li> <li>• Снятие пробы</li> </ul>	Медсестра Администрация, врач, медсестра	Постоянно	
4	Культура приема пищи учащимися	Медсестра педагога	постоянно	
5	Контроль на уроках физкультуры за определением общей и моторной плотности урока	Медсестра администрация	По графику контроля	
6	Осуществление контроля на уроках трудового обучения на соблюдение правил техники безопасности, наличие спецодежды.	Медсестра администрация	По графику контроля	
7	Содействие всем участникам ОП в приобретении знаний, умений, навыков. Необходимых для формирования устойчивой мотивации на здоровье и здоровый образ жизни.	медсестра	постоянно	
8	Контроль за прохождением сотрудниками медицинских углубленных осмотров, контроль за постановкой прививок сотрудниками.	медсестра	По графику постоянно	
<b>3. Санитарно-просветительские</b>				
1	Формировать навыки у учащихся по самоконтролю за осанкой, гимнастикой рук, зрения и т.д.	Педагоги,	В течение учебного года	
2	Пропаганда здорового питания.	Администрация, медработники	В течение учебного года	
3	Организация подвижных игр на переменах с целью профилактики	Педагог-организатор,	В течение	

	гиподинамии и как средство повышения эмоционального настроения.	педагоги	учебного года	
4	Обучение детей ППД с целью профилактики уличного травматизма	Педагог-организатор, педагоги	В рамках месячника	
5	Организация контроля качества и безопасности питания обучающихся, разработка, внедрение и поддержания на пищеблоке процедур основанных на принципах ХАССП.	Медицинские работники, администрация	В течение учебного года	
6	Контроль требований к режиму питания обучающихся в соответствии с санитарным законодательством, меню с учётом возрастных особенностей детей в соответствии с санитарным законодательством.	Медицинские работники, администрация	В течение учебного года	
<b>5.Санитарно-гигиеническое воспитание учащихся (беседы)</b>				
1	Режим гигиена школьника <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правила мытья рук, ног, волос, чистка обуви</li> <li>• Гигиена зрения-упражнения для глаз;</li> <li>• Профилактика сколиоза«Как правильно сидеть за партой»</li> <li>• Гигиена сна;</li> <li>• Гигиена девушки;</li> <li>• Гигиена юноши</li> </ul>	медсестра	сентябрь	
2	Профилактика инфекционных кишечных заболеваний	Медсестра, врач	Октябрь	
3	Бронхиальная астма – болезнь века	Медсестра, врач	Ноябрь	
4	Корь – актуальная проблема заболеваемости в наши дни	Медсестра, врач	Декабрь	
5	Травматизм в быту	медсестра	Январь	
6	Летучие инфекции – корь, паротит, ветрянка, краснуха.	Медсестра, врач	Февраль	
7	Клещевой энцефалит и его профилактика	Врач, медсестра	Март	
8	Чесотка и ее профилактика	медсестра	Апрель	
9	Педикулез и его профилактика	медсестра	Май	
10	Отравления	медсестра , врач	Сентябрь	
11	Если глазки воспалились	медсестра	Январь	
12	Отит и его лечение	медсестра	апрель	
<b>Санбюллетень</b>				
1	Грипп и его профилактика	медсестра	Октябрь, январь	
2	Борелиоз	медсестра	Март	
3	Клинические проявления дисбактериоза кишечника	медсестра	Сентябрь	
4	Энтеровирусная инфекция	медсестра	Ноябрь	

5	Туберкулез	медсестра	Апрель	
6	Травматизм и его профилактика	медсестра	декабрь	
<b>5. Информационное</b>				
1	Информировать родителей о проводимых лечебно-профилактических мероприятиях, в целях предупреждения развития инфекционных заболеваний.	медсестра	По графику	
2	Своевременно информировать работников о профилактических мероприятиях.	медсестра	В течение года	
3	Информировать родителей о проводимом обследовании детей аппаратом «Армис»	медсестра	В течение года	

### 3.6. Профорientационная работа с учащимися

#### Начальная школа. Ранняя профориентация

№	Мероприятия	Ответственные
1.	Посильная помощь по уборке школьной территории.	Воспитатели
2.	Знакомство с различными материалами, их свойствами на уроках труда.	Учителя трудового обучения
3.	Чтение книг с целью знакомства учащихся с различными профессиями.	Библиотекарь
4.	Экскурсии в учреждения города (магазин, библиотека, парикмахерская, прачечная, швейная и столярная мастерские).	Воспитатели
5.	Посещение школьных кружков с целью раскрытия индивидуальных интересов, развития способностей	Педагоги дополнительного образования
6.	Принятие участия школьников в различных выставках.	

#### Среднее звено. Мир профессий вокруг нас.

№	Мероприятия	Ответственные
1.	Труд людей осенью. Экскурсии. Наблюдения.	Воспитатели
2.	Уборка школьной территории.	Учителя трудового обучения и воспитатели
3.	Знакомство с профессиями родителей. Встречи. Беседы.	Воспитатели, классные руководители
4.	Экскурсии на предприятия города.	Учителя трудового обучения, кл. руководители
5.	Ярмарка «Мы всё можем». Выставка поделок учащихся.	Учителя трудового обучения, воспитатели, педагоги дополнительного образования
6.	Кругосветка «В мире профессий».	Учителя трудового обучения
7.	Работа на уроках труда.	Учителя трудового обучения
8.	Посещение школьных кружков и факультативов.	Педагоги дополнительного образования, воспитатели, классные руководители



9.	Деловая игра в библиотеке (умение находить информацию о профессии в различных источниках).	Библиотекарь
----	--	--------------

**Старшее звено. Консультирование. Выбор профессии.**

№	Мероприятия	Ответственные
1.	Выпуск газеты (информационный лист) «Профессии моего города».	Классные руководители, воспитатели
2.	Трудовой десант.	Воспитатели, учителя трудового обучения
3.	Экскурсии на предприятия города.	Классные руководители, воспитатели
4.	Конкурс мастерства.	Учителя трудового обучения
5.	Презентация профессий: плотник, помощник воспитателя, дворник.	Учителя, воспитатели
6.	Игра-викторина «Необитаемый остров – знаешь ли ты профессии».	Библиотекарь
7.	Выставка поделок учащихся.	Воспитатели, педагоги дополнительного образования
8.	Выпускнику школы о законе «О занятости населения в РФ». Встреча. Беседа.	Классный руководитель
9.	Беседа «Система образования в РФ (пути получения профессий)».	Отв. за профориентацию
10.	Подготовка к экзаменам. Летняя трудовая практика.	учителя трудового обучения
11.	Экзамен по трудовому обучению в 9 классе.	учителя трудового обучения

### 3.6. Работа ПМПк

	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
Развитие сотрудничества с семьёй	Сокращение учебной нагрузки для детей по медицинским показаниям (сбор мед.справок, заявлений) <i>Мед.сестра, кл.рук., председатель ПМПк, социальный педагог</i>			Консультирование родителей по вопросам динамики развития ребёнка <i>специалисты ПМПк, педагоги школы</i>				Организация обучения учащихся на дому (мед.справки выбор предметов на следующий учебный год) <i>Учителя индивидуального обучения на дому</i>	
Развитие системы ПМП сопровождения детей в ОП	Организация индивид. обучения уч-ся Справки КЭК, расписание занятий, утверждение педагогов	<i>Анализ адаптации уч-ся 10 класса Администрация, педагоги</i>	Анализ адаптационного периода уч-ся 1, 5 классов <i>Администрация кл. рук-ли 1, 5 кл</i>		Анализ адаптации вновь прибывших учащихся <i>Кл. рук-ли педагоги, администрация</i>			Успешность адаптации уч-ся 1,5 кл. <i>Админ., кл.руководит. учитель-логопед</i>	Динамика продвижения уч-ся 1 класса (дополнительного) коррективная образоват. маршрутов <i>Кл.рук. класса, педагоги</i>
Информационно-методическая работа с педагогами	Консультирование педагогических работников по проблемам динамики развития учащихся <i>Специалисты ПМПк</i>							Собеседование с учителями – предметниками, анализ контрольных срезов, просмотр тетрадей <i>председатель ПМПк</i>	Мониторинг продвижения уч-ся школы, заполнение информационных карт <i>Педагоги</i>
	Определение и конкретизация содержания психолого-медико-педагогического сопровождения детей с особыми возможностями <i>Педагоги, зам. дир. по УВР</i>				Собеседование с кл. руковод., просмотр тетрадей вновь прибывших уч-ся <i>Председатель ПМПк, учитель-логопед</i>	Собеседов. с учителями трудового обучения 9 класса, посещение уроков <i>Председатель ПМПк</i>			
	Корректир. рабочих программ, индив. образ. маршрутов, стартовая диагностика. <i>Все педагоги</i>		Мониторинг развития уч-ся 1, 5 классов <i>педагоги</i>		Мониторинг техники чтения, анализ контрольных срезов. <i>Зам.директора по УВР, специалисты ПМПк</i>				

Организационно-управленческие мероприятия	Утверждение состава ПМПк <i>Директор школы</i> Составление плана работы на новый уч.год <i>председатель ПМПк</i>	Сбор аналитической информации <i>секретарь ПМПк</i>	Консилиум «Адаптация уч-ся 1, 5 классов» <i>кл. рук-ли, педагоги-предметники</i>		Сбор аналитической информации <i>секретарь ПМПк</i>	Сбор аналитической информации <i>секретарь ПМПк</i>		Консилиум «Успешность адаптации уч-ся 1,5 кл.»	Итоговое заседание по анализу работы ПМПк школы за прошедший уч.г.
			Сбор аналитической информации <i>секретарь ПМПк</i>		Отчёт о работе ПМПк за прошедший уч.год <i>Председатель ПМПк</i>				

Раздел № 4. Деятельность педагогического коллектива, направленная на развитие воспитательной системы школы

4.1. Общешкольные массовые и другие мероприятия, проводимые с детьми

I учебный период (с 03.09. по 08.10.)

Занимательный календарь	Тематические дни здоровья	Линейки Тематические дни	Выставки	Социальное партнерство
<p><u>День Знаний</u>                      Ответственные:  <b>Богданова А.А.</b>  <b>Кучумова Л.И.</b>                      Музыкальное оформление:  <b>Югова В. В.</b>  <u>День учителя. Классный час</u>                      Ответственные:  <b>Кл рук-ли, воспитатели</b></p>	<p><u>День Здоровья</u>«День футбольного мяча»                      22.09.2018                      Ответственные:  <b>Мальшева Е.А.</b>  <b>Дровняшина И.А.</b></p>	<p><u>День Учителя</u> Ответственные:  <b>Югова В. В.</b>  <b>Кучумова Л. И.</b>    <u>День пожилого человека</u>                      Ответственный  <b>Бороздина Л.И.</b></p>	<p><u>Вернисаж «Осенние мотивы»</u>                      Ответственные:  <b>Стенина С.М.</b>  <b>Савенкова Ю.С.</b></p>	<p>Подготовка декораций к 1 сентября (ЦДТ)                        Тематические занятия в городском краеведческом музее, городской детской библиотеке</p>
<b>Работа ИМЦ</b>		<b>Оформление школы</b>		<p>Игровые программы в ПК и О</p>
<p><u>Выпуск газеты (Юбилейный)</u>                      Ответственные:  <b>Семенова Е. Ю., Свиридова Т. А., Зубарева Ю.О.</b>  <u>Выставка книг, беседа к 100 летию со дня рождения Б.В.Заходера</u>                      Ответственные: <b>Груздева Н.Г.</b></p>		<p><u>Оформление к 1 сентября, Дню Учителя</u>                      Ответственные:  <b>Анкудинова А. А., Герасимова А. А., Семенова Е.Ю., Ермакова М. Г.</b></p>	<p>Кружковые занятия в ЦДТ</p>	

### II учебный период (с 15.10. по 18.11.)

Занимательный календарь	Тематические дни здоровья	Линейки Тематические дни	Выставки	Социальное партнерство
		<u>День печени</u> Ответственные: <b>Миронова Л.А.</b> <b>Свиридова Т.А.</b> <b>Тяжельникова О.В.</b>		Тематические занятия в городском краеведческом музее, городской детской библиотеке
<b>Работа ИМЦ</b>		<b>Оформление школы</b>		
<u>Единый урок чтения, посвященный 200-летию И.С.Тургенева</u> Ответственный: <b>Груздева Н.Г.</b>				Игровые программы в ПК и О  Кружковые занятия в ЦДТ

### III учебный период (с 26.11. по 30.12.)

Занимательный календарь	Тематические дни здоровья	Линейки Тематические дни	Выставки	Социальное партнерство
<u>Новогодний праздник (в ЦДТ)</u> Ответственный: <b>Добронос С. А.</b>	<u>День здоровья ко Всемирному дню инвалида</u> Ответственный: <b>Бороздина Л. И.</b>		<u>Вернисаж «Зимняя мелодия»</u> Ответственные: <b>Зарубина Н.Б.</b> <b>Тяжельникова О.В.</b>	Городские елки Всемирный день инвалида
<b>Работа ИМЦ</b>		<b>Оформление школы</b>		Тематические

<p><u>Выпуск газеты</u>          Ответственные:  <b>Семина Е. Ю., Свиридова Т. А., Зубарева Ю.О.</b>  <u>Библиотека – единый словарный урок (22.11 День рождения В.И. Даля), выставка к Новому году</u>  <b>Груздева Н.Г</b></p>	<p><u>Оформление к Новому году</u>          Ответственные:  <b>Семина Е. Ю., Ермакова М. Г., Герасимова А.А., Анкудинова А.А.</b></p>	<p>занятия в городском краеведческом музее, городской детской библиотеке</p> <p>Игровые программы в ПК и О</p> <p>Кружковые занятия в ЦДТ</p>
--	---	---

**IV учебный период (с 09.01. по 17.02.)**

Занимательный календарь	Тематические дни здоровья	Линейки Тематические дни	Выставки	Социальное партнерство
	<p><u>15.02 – День здоровья «Сильные, ловкие, смелые!»</u>  <u>совместно с политехникумом им. О. Терешкина</u>            Ответственные:  <b>Стенина С.М.</b>  <b>Савенкова Ю.С.</b></p>			<p>Тематические занятия в городском краеведческом музее, городской детской библиотеке</p>
<b>Работа ИМЦ</b>		<b>Оформление школы</b>		
<p><u>Выпуск газеты</u>          Ответственные:  <b>Семина Е. Ю., Свиридова Т. А., Зубарева Ю.О.</b>  <u>Библиотека – Выставка книг, посвященная 125-летию В. Бианки</u>  <b>Груздева Н.Г.</b></p>				<p>Игровые программы в ПК и О</p> <p>Кружковые занятия в ЦДТ</p>

**V учебный период (с 26.02. по 07.04.)**

Занимательный календарь	Тематические дни здоровья	Линейки Тематические дни	Выставки	Социальное партнерство
<p><u>День отправки весточки весне на воздушном шарике</u>                      Ответственные:  <b>Зубарева Ю.О.</b>  <b>Герасимова А.А.</b></p> <p><u>8 марта Международный женский день</u>                      Ответственные:  <b>классные руководители, воспитатели</b></p>	<p><u>Всероссийский день защиты детей «Один дома» (совместно с Всемирным Днем здоровья)</u>                      Ответственные:  <b>Цветков Д. В.</b>  <b>Добронос С.А.</b></p>	<p><u>1 марта День кошек</u>                      Ответственные:  <b>Анкудинова А.А.</b>  <b>Соколова С.Г.</b></p>	<p>Школьная выставка в рамках фестиваля «Мы все можем!»                      Ответственные:  <b>Добронос С.А., педагоги</b></p> <p><u>Вернисаж «Весенняя капель»</u>                      Ответственные:  <b>Миронова Л.А.</b>  <b>Свиридова Т.А.</b></p>	<p>Городской Фестиваль «<b>Мы всё можем!</b>»                      Ответственный:  <b>Добронос С.А.</b></p> <p>Тематические занятия в городском краеведческом музее, городской детской библиотеке</p>
<b>Работа ИМЦ</b>		<b>Оформление школы</b>		
<p>Экспозиция по профессиям. <b>Груздева Н.Г.</b></p>		<p>Игровые программы в ПК и О</p> <p>Кружковые занятия в ЦДТ</p> <p>Изготовление декораций к Дню кошек совместно с ДХШ</p>		

**VI учебный период (с 15.04. по 28.05.)**

Занимательный календарь	Тематические дни здоровья	Линейки Тематические дни	Выставки	Социальное партнерство
<u>День Победы (08.05) на базе ДПЦ</u> Ответственные: <b>Стенина С.М.</b> <b>Савенкова Ю. С.</b>		Успех года Отв. <b>Герасимова А.А.,</b> <b>Зубарева Ю.О.,</b> <b>Зарубина Н.Б.</b>		Тематические занятия в городском краеведческом музее, городской детской библиотеке  Игровые программы в ПК и О  Кружковые занятия в ЦДТ
<b>Работа ИМЦ</b>		<b>Оформление школы</b>		
<u>Выпуск газеты</u> Ответственные: <b>Семина Е. Ю., Свиридова Т. А., Зубарева Ю.О.</b>		<u>К празднику «Последний звонок»</u> <b>Семина Е.Ю., Ермакова М.Г., Герасимова А.А.</b>		



## 4.2. Мероприятия по взаимодействию с городскими учреждениями и организациями

№ п/п	Название учреждения	Форма работы	Сроки	Ответственные
1.	МБОУ ДОД «ЦДТ»	Объединение «Лада» Объединение «Ателье» Объединение «Компьютер» Эколого-натуралистическое объединение	1-2 раза в неделю 1-2 раза в неделю 1-2 раз в неделю 1 раз в неделю	Миронова Л.А.
2.	МВК (Городской Музей)	Тематические занятия.	2 раза в год	Ермакова М.Г.
3.	МОУ ДОД детский (подростковый) центр	«Народные игры»	1 раз в неделю	Миронова Л.А.
4.	ЦГДБ им. Гайдара	Детское объединение «Лучики»	1 раз в неделю	Мальшева Е.А.
5.	МБУ ФСЦ «Факел»	Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	В течение года	Бороздина Л.И.
6.	ГосПожНадзор	Тематические занятия	1 раз в период	Добронос С.А.
7.	ГИБДД	Тематические занятия	1 раз в период	
8.	ПДН	Тематические занятия	1 раз в период	Добронос С.А.

## 4.3. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ РОДИТЕЛЬСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ

Месяц	Мероприятие	Ответственные
<b>СЕНТЯБРЬ</b>	Индивидуальные беседы с родителями. Работа родительских комитетов Посещение семей вновь прибывших учащихся Индивидуальные консультации по результатам медосмотра детей с рекомендациями лечения и профилактики <u>«Мы успешны, когда мы вместе». Основные формы взаимодействия семьи и школы.</u>	Классные руководители, администрация социальный педагог Медицинская сестра Устьянцева Т.В.
<b>ОКТАБРЬ</b>	Общешкольное родительское собрание по теме «Комплексная безопасность учащихся» - Как защитить ребенка от негативного контента в СМИ и Интернете (с выпуском буклетов и памяток по медиабезопасности). - Безопасность дома и на улице (с приглашением сотрудников МЧС, ГИБДД, ОВД ПДН). - Информация медицинского работника о проводимых лечебно-профилактических мероприятиях в школе в целях предупреждения развития инфекционных и простудных заболеваний. Здоровьесберегающие технологии в семье (щадящий	Администрация Устьянцева Т.В. Социальный педагог

	режим, активный отдых, питание, витаминизация, профилактические прививки и т.д.)	
<b>НОЯБРЬ</b>	Индивидуальные педагогические беседы. Посещение семей (по плану). Факторы риска. Формирование основ безопасного поведения ребенка.	Классные руководители, администрация социальный педагог
	Родительское собрание для 1-х классов «Итоги диагностики первоклассников».	Козлова Ж. В., Классные руководители, логопед, психолог, соц. педагог
<b>ДЕКАБРЬ</b>	Работа родительских комитетов. Праздничное новогоднее представление для учащихся с приглашением родителей Основы здорового образа жизни и содержательного досуга. Организация отдыха ребенка в каникулы.	Классные руководители
<b>ЯНВАРЬ</b>	Роль семьи в воспитании ребенка.	Администрация Педагог-психолог
	Индивидуальные педагогические беседы. Посещение семей по плану.	Классные руководители, администрация Социальный педагог
<b>МАРТ</b>	Компьютер - как средство информации и общения. Социальные сети. Опасности Интернета.	Администрация Педагог-психолог
	Работа родительских активов. Посещение семей по плану.	Классные руководители, администрация
<b>АПРЕЛЬ</b>	Летняя оздоровительная кампания. Занятость детей в летний период. Комплексная безопасность детей Основы здорового образа жизни и содержательного досуга. Организация отдыха ребенка в каникулы.	Администрация Социальный педагог
<b>МАЙ</b>	Родительское собрание в 1 классах «Итоги адаптации первоклассников к школьной жизни Родительское собрание для родителей будущих первоклассников	Козлова Ж. В., классный руководитель логопед, психолог, соц. педагог
	Здоровьесберегающие технологии в семье (щадящий режим, активный отдых, питание, витаминизация, профилактические прививки и т.д.)	Администрация медработники

#### 4.4. ПЛАН РАБОТЫ С ДЕТЬМИ,

#### СОСТОЯЩИМИ НАВНУТРИШКОЛЬНОМ УЧЕТЕ И В ОПДН ОМВД

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Оформление документации поставленных на учет детей и семей	В течение учебного года	Классные Руководители Социальный педагог
2.	Посещение на дому поставленных на учет детей	1 раз в четверть и по мере необходимости	Классные руководители, воспитатели, администрация Социальный педагог
3.	Выявление, сбор и подача информации в ОУ, ТКДН и ЗП, в штаб при управлении социальной политики для принятия последующих решений в отношении детей и их родителей	По мере необходимости	Классные руководители, администрация Социальный педагог
4.	Посещение плановых мероприятий ОУ и ТКДН и ЗП для принятия последующего решения в отношении родителей и их детей	Постоянно	Заместитель директора по УВР Социальный педагог
5.	Организация проведения бесед с классными руководителями в классах, в которых имеются дети, состоящие на учете	По мере необходимости	Администрация Социальный педагог

#### 4.5. ПЛАН РАБОТЫ С ОПЕКАЕМЫМИ ДЕТЬМИ ПО ШКОЛЕ

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Оформление документов на новых опекаемых детей	Сентябрь	Классные Руководители Социальный педагог
2.	Проверка и обновление данных на опекунов	Сентябрь	Классные руководители Социальный педагог
3.	Посещение семей опекаемых детей	Не реже двух раз в год	Классные руководители, администрация Социальный педагог
4.	Посещение плановых мероприятий по охране прав детей	Не реже двух раз в год	Администрация Социальный педагог
5.	Представление данных на опекунов в администрацию школы	По мере необходимости	Классные руководители

6.	Анализ проведенной работы за год и сдача отчета в администрацию школы	Май	Классные руководители
7.	Выявление, сбор и подача информации в соответствующий орган для принятия последующих решений в отношении детей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации	По требованию	Классные руководители, администрация Социальный педагог
8.	Осуществление постоянного контакта с опекунами опекаемых детей	Постоянно	Администрация, классные руководители Социальный педагог

**Информационная карта  
отслеживания результатов развития учащихся 1-4 классов  
за 20 \_\_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_\_ учебный год**

<b>ФИ ребёнка</b>	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
<b>Направления работы</b>	Конец года	Конец года	Конец года	Конец года	Конец года	Конец года	Конец года	Конец года
<b><u>Мы познаём мир</u></b>								
- Узнаёт, называет и классифицирует: деревья, овощи, фрукты, цветы								
- Узнаёт, называет и классифицирует: дикие, домашние животные, перелётные, зимующие птицы, насекомые.								
<b><u>Времена года</u></b>								
- Узнаёт, называет времена года по сезонным изменениям								
- Владеет временными понятиями: сутки, неделя, месяц								
<b><u>Предметный мир</u></b>								
- Узнаёт, называет, классифицирует предметы окружающего мира: игрушки, посуда, мебель, обувь, одежда, транспорт								
- Умеет ориентироваться в городе: школа, двор, улица, город								
<b><u>Мир вокруг и я</u></b>								
<b><u>Школьная адаптация</u></b>								
- Осознаёт и принимает позицию «я - ученик»: присутствуем мотивация к обучению, знает и выполняет учебные правила								
- знает и выполняет правила поведения: урок, перемена, прогулка, столовая, игра, свободная деятельность								
<b><u>Общение</u></b>								
- Умеет поддержать разговор								
- Умеет обращаться с просьбой								
- Умеет правильно реагировать в учебных и бытовых ситуациях								
- Умеет предлагать услуги								

- Участвует в совместной деятельности									
- Участвует в классных и школьных мероприятиях									
<u>Социальная приспособленность</u>									
- Играет рядом с другими									
- Соблюдает правила совместной игры									
- Подражает повседневной деятельности									
<b>Быть здоровыми хотим</b>									
- Имеет представление о строении тела									
- Знает и выполняет правила личной гигиены									
- Знает и выполняет правила безопасности									
<b>Труд на радость себе и людям</b>									
- Умеет называть профессии и основные профессиональные обязанности									
- Умеет выполнять уборку помещений и школьной территории									
- Умеет выполнять работу по инструкции									
- Соблюдает правила ТБ									
<b>В мире прекрасного</b>									
- Владеет элементарными изобразительными умениями: лепка, рисование, аппликация									
- Самостоятелен в работе									
- Соблюдает аккуратность									
- Узнаёт и называет главных героев произведений									
- Оценивает поступки литературных героев									
- Проявляет эмоциональную отзывчивость к окружающему									
- Проявляет собственное творчество									
<b>+ освоено полностью</b>	<b>V</b>			<b>освоено частично</b>			<b>- не освоено</b>		

**План работы на 2018-2019 уч. г.**  
 педагога-наставника, учителя – олигофренопедагога  
**Зарубиной Натальи Борисовны**  
 с вновь пришедшим учителем трудового обучения  
**Шишкиным Андреем Николаевичем**

**Цель:** создание организационно-методических условий для успешной адаптации вновь пришедшего учителя в условиях школы, реализующей адаптированные основные общеобразовательные программы.

**Задачи:**

- помочь адаптироваться учителю в коллективе;
- определить уровень профессиональной подготовки;
- выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь;
- создать условия для развития профессиональных навыков учителя, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания умственно отсталых обучающихся, психологии общения с ними и их родителями;
- развивать потребности у учителя к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

**Содержание деятельности:**

1. Диагностика затруднений учителя и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Посещение уроков учителя и взаимопосещение.
3. Планирование и анализ деятельности.
4. Помощь учителю в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы в условиях школы, реализующей адаптированные основные общеобразовательные программы.

**Методическая помощь.**

№ п	Содержание
	<b>Сентябрь</b>
1.	Беседа. Традиции школы. Ближайшие и перспективные планы школы. Специфика обучения трудовому обучению в школе реализующей адаптированные основные общеобразовательные программы.
2.	1. Изучение ФГОС ОО с УО. 2. Изучение АООП. 3. Составление рабочих программ по предмету «Трудовое обучение» в соответствии ФГОС ОО с УО.
3.	Планирование и организация работы по предмету (изучение основных тем программ, составление календарно-тематического планирования, знакомство с УМК, методической литературой, поурочное планирование)
4.	Самообразование – лучшее образование. Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию.
	<b>Октябрь</b>
1.	Требования к современному уроку. Консультации по планированию уроков.
2.	Консультации по работе с документацией (классными журналами, тетрадями и дневниками обучающихся)
3.	Изучение положения о текущем и итоговом контроле знаний обучающихся
	<b>Ноябрь</b>
1.	Участие в работе МО. Знакомство с опытом работы учителей трудового обучения в школе

2.	Работа со школьной документацией. Обучение составлению отчетности по окончании триместра.
3.	Посещение уроков учителя с целью знакомства с работой, выявления затруднений, оказания методической помощи.
4.	Консультации по самоанализу урока. Обсуждение схемы анализа урока.
<b>Декабрь</b>	
1.	Как работать с ученическими тетрадями (изучение инструкции, советы при проверке тетрадей).
2.	Практическая работа по составлению заданий контрольных и практических работ, отбору заданий для самостоятельных работ.
3.	Собеседование по организации внеклассной работы по предмету.
<b>Январь</b>	
1.	Методические разработки: требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока
2.	Посещение уроков с целью оказания методической помощи
3.	Собеседование по вопросам планирования и организации самообразования
<b>Февраль</b>	
1.	Организация индивидуальной работы с различными категориями обучающихся. Индивидуальный подход в организации учебной деятельности.
2.	Беседа: Учусь строить отношения. Анализ педагогических ситуаций. Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций.
3.	Посещение учителя уроков учителя – наставника.
4.	Оказание помощи в работе по самообразованию.
<b>Март</b>	
1.	Виды контроля, их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала.
2.	Посещение уроков с целью оказания методической помощи.
3.	Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе.
<b>Апрель</b>	
1.	Формы контроля знаний обучающихся. Как помочь обучающимся подготовиться к экзаменам.
2.	Посещение уроков с целью оказания методической помощи.
3.	Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе.
4.	«Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё». Анализ педагогических ситуаций.
<b>Май</b>	
1.	Обмен мнениями по теме «Факторы, которые влияют на качество преподавания трудового обучения в школе, реализующей адаптированные основные общеобразовательные программы».
2.	Психолого–педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний обучающихся.
3.	Анализ процесса адаптации учителя: индивидуальное собеседование по выявлению сильных и слабых сторон в подготовке учителя к педагогической деятельности в школе, реализующей адаптированные основные общеобразовательные программы.

*Планируемые результаты при реализации плана работы:*



1. Адаптация и подготовка к профессиональной деятельности учителя в школе, реализующей адаптированные основные общеобразовательные программы.
2. Активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания.
3. Повышение профессиональной компетентности учителя в вопросах специальной педагогики и психологии.

*Основные показатели плана работы:*

1. Овладение методикой проведения уроков трудового обучения в школе, реализующей адаптированные основные общеобразовательные программы.
2. Умение работать с классом на основе изучения личности ребенка, его психофизических особенностей.
3. Умение индивидуально работать с обучающимися.
4. Овладение системой контроля и оценки знаний обучающихся.
5. Повышение методической, интеллектуальной культуры учителя.

*Приложение 3*

**План работы на 2018-2019 уч. г.**  
педагога-наставника Мироновой Людмилы Александровны  
с воспитателем ГПД Савенковой Юлией Сергеевной

**Цель:** оказание помощи начинающему воспитателю в его профессиональном становлении.

**Задачи:**

- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение начинающим специалистом учебных занятий;
- оказывать специалисту индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий,
- проводить анализ деятельности специалиста, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

Молодой специалист			Наставник		
Ф. И. О.	Класс/должность	Образование	Ф. И. О.	Стаж	Квалификационная категория
Савенкова Юлия Сергеевна	1-й класс, воспитатель	Высшее психолого-педагогическое	Миронова Людмила Александровна	37 лет	Высшая

Месяц	Вид деятельности
Сентябрь	1. Оказание помощи в составлении рабочей программы и тематического планирования. 2. Консультация по оформлению классного уголка

Октябрь-апрель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Выбор методической темы по самообразованию на новый учебный год.</li> <li>2.Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников.</li> <li>3.Посещение и анализ воспитательных мероприятий.</li> <li>4.«Портфолио» воспитателя.</li> <li>5.Работа с родителями (содержание, формы и методы работы).</li> </ol>
----------------	---

*Приложение 4*

**План работы**  
педагога-наставника Цветкова Дмитрия Викторовича  
с учителем 1 (доп.) класса Богдановой Анной Александровной

Месяц	Содержание деятельности
август	Оказание методической помощи в составлении рабочей программы и тематического планирования.
октябрь - май	Посещение и анализ занятий.
сентябрь	Консультации по работе с документацией (классными журналами, журналами факультативных занятий)
октябрь	Консультация: соблюдение единых требований при организации ОП
август	Изучение АООП 8.2.

*Приложение 5*

**План работы**  
педагога-наставника Козловой Жанны Валерьевны  
с учителем ЛФК Старостиной Татьяной Анатольевной

Месяц	Содержание деятельности
август	Оказание методической помощи в составлении рабочей программы и тематического планирования.
октябрь - май	Посещение и анализ занятий.
сентябрь	Консультации по работе с документацией (классными журналами, журналами факультативных занятий)
октябрь	Консультация: соблюдение единых требований при организации ОП
август	Изучение АООП 8.2., АООП 8.1.
сентябрь	Изучение Санитарных правил и норм для детей с ОВЗ

**План методической работы  
по вопросу сопровождения введения ФГОС ОУО  
на 2018-2019 учебный год**

**Цель:** обеспечение методических условий для эффективного введения федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

**Задачи:**

1. выявить уровень ресурсной обеспеченности школы к реализации ФГОС ОВЗ;
2. произвести корректировку нормативно-правовой и научно-методической базы для реализации ФГОС ОВЗ;
3. обеспечить подготовку педагогических работников к реализации ФГОС ОВЗ, ориентировать их на ценностные установки, цели и задачи, определенные государственным стандартом, отбор инновационных форм и методов образовательной деятельности, ориентированной на развитие интеллектуально-творческого и социально-психологического потенциала личности ребенка.
4. обеспечить освоение педагогами новой системы требований к оценке итогов образовательной деятельности обучающихся.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Информационное совещание по ознакомлению пед. коллектива с ФГОС ОУО	август	Цветков Д.В. Козлова Ж. В.
2	Анализ уровня ресурсной обеспеченности школы к введению ФГОС ОУО: <ul style="list-style-type: none"> <li>• организационное обеспечение;</li> <li>• кадровое обеспечение;</li> <li>• нормативное обеспечение;</li> <li>• финансово-экономическое обеспечение;</li> <li>• информационное обеспечение;</li> <li>• материально-техническое обеспечение</li> </ul>	август	Администрация школы
3	Информирование общественности через школьную газету, сайт, родительские собрания	декабрь-май	Семенова Е. Ю., Козлова Ж. В.
4	Педсовет «Диагностика учащихся начальной школы в соответствии с ФГОС ОВЗ»	апрель	Козлова Ж. В., Стенина С. М.
5	Мониторинг повышения квалификации педагогов по ФГОС ОУО	постоянно	Добронос С. А.
6	Корректировка адаптированной основной образовательной программы на 2016-2025 уч. год (АООП 8.1., АООП 8.2.)	Сентябрь - ноябрь	Козлова Ж. В.
7	Составление программ внеурочной деятельности	август	педагоги
8	Разработка критериев оценки предметных результатов обучающихся	до 01.09.	учителя, работающие в 1 классе в 2018-19 уч. г.
9	Разработка и утверждение календарного учебного графика на 2018-2019 учебный год	май	Цветков Д.В. Добронос С.А.
10	Формирование учебного плана на 2018-2019 учебный год	май	Цветков Д.В. Козлова Ж. В.

11	Составление УМК на 2018-2019 учебный год: формирование перечня учебников и методических пособий по реализации ФГОС ОУО	январь-март	рабочая группа зав. библиотекой учителя-предметники
12	Родительское собрание для будущего 1 класса «Введение ФГОС ОУО. Особенности работы»	май	Цветков Д.В. Козлова Ж. В классные руководители
13	Методическая помощь учителям по созданию рабочих программ в соответствии с требованиями ФГОС ОУО	в течение года	Козлова Ж. В., Добронос С.А. учителя 1 классов