

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Нурлатская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»
Нурлатский муниципальный район Республики Татарстан

Принят
Решением Педагогического совета
ГБОУ «Нурлатская школа-интернат»
протокол № 1
от 29 августа 2022г.



Утвержден
Директор ГБОУ «Нурлатская
школа-интернат»
Бурнашевская О.В.
Приказ №147
от «01» сентября 2022г.

ПЛАН
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ГБОУ «Нурлатская школа-интернат»
на 2022-2023 учебный год

Содержание

Раздел I. Образовательная деятельность	
Мероприятия по реализации адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)	3 3
1.1. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	6 10
1.2. Методическая работа	
Раздел II. Административная и управленческая деятельность	12 12
2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности	16
2.2. Работа с кадрами	17
2.3. Нормотворчество	17
2.4. Цифровизация	
Раздел III. Хозяйственная деятельность и безопасность	18
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	18
Раздел IV Безопасность	21- 23

Методическая тема, цели и задачи Школы на 2022/2023 учебный год

Методическая тема школы: «Создание единого образовательного пространства, обеспечивающего личностное, социальное и профессиональное развитие обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

Основной задачей остается:

- коррекция дефектов развития детей с ограниченными возможностями здоровья в процессе образовательной и трудовой подготовки, формирования их личности, а также социальная реабилитация, подготовка воспитанников к самостоятельной жизни, труду, интеграции в обществе.

Задачи:

- создание условий для полноценного развития ребенка с ОВЗ в соответствии с конкретными особенностями и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта и адаптированной образовательной программы;
- внедрение практико-ориентированных, инновационных технологий сопровождения учащихся с ОВЗ в условиях современного образовательного пространства;
- повышение динамики роста квалификационного уровня педагогов;
- усиление влияния школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества; самоопределение.

Раздел I Образовательная и воспитательная деятельность

1.1. Мероприятия по реализации адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

1.1.1. Образовательная и воспитательная работа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Образовательная деятельность			
1	Составление расписания урочных и внеурочных занятий	август	Маняпова И.Н., Сулейманова Л.Р.
2	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	август	Маняпова И.Н., Кнырева А.В.
3	Подготовка и организация участия обучающихся в конкурсе «Лучший по профессии» во всех этапах	в течение года	Маняпова И.Н., Соколова Л.М., учителя трудового обучения
4	Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися	в течение года	Учителя-предметники, Маняпова И.Н.

5	Проведение ППк по определению образовательного маршрута учащихся	По плану	Маняпова И.Н., членыППк
6	Комплектование 1-х классов	август	Бурнашевская О.В.
7	Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь-октябрь	Бурнашевская О.В., Маняпова И.Н., Сулейманова Л.Р.
8	Организация приема в 1-й классы	апрель-сентябрь	Бурнашевская О.В., Маняпова И.Н.
9	Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, графика прохождения аттестации и курсов повышения квалификации	май – август	Маняпова И.Н.
10	Учет детей по классам в соответствии со списочным составом	до 31 августа	Маняпова И.Н., Кнырева А.В.
11	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	август	Бурнашевская О.В., Маняпова И.Н.
12	Смотр готовности классов, учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов к началу учебного года	август	Бурнашевская О.В., Маняпова И.Н., Бильданова Г.В.
13	Разработка рабочих программ по каждому предмету (курсу) учебного плана АООП вариант 1, АООП вариант 2	август	Маняпова И.Н., руководители МО
14	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий, воспитателей	Август	Бурнашевская О.В., Маняпова И.Н., Сулейманова Л.Р.
15	Организация обучения детей на дому (по отдельному плану) Ведение документации по организации домашнего обучения (учебный план, КТП, расписание уроков, дневник учащегося, электронный журнал)	В течение года	Бурнашевская О.В. Учителя домашнего обучения
16	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей, организация встреч с представителями разных профессий в целях адекватной профориентации)	В течение года (по отдельному плану)	Маняпова И.Н., Сулейманова Л.Р., Кнырева А.В., классные Руководители

17	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации по профильному труду	в течение года	Маняпова И.Н., Соколова Л.М., Хабибуллина Р.Р.
18	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	сентябрь октябрь	Классные руководители, учителя-предметники
19	Посещение учителем начальной школы уроков в 5 классе	сентябрь- октябрь	Усманова Г.Н..
20	Посещение уроков в 4а, 4б классах учителями-предметниками	декабрь	Учителя-предметники

Работа с учащимися с ТМНР и РАС

1	Создание банка данных учащихся данной категории	сентябрь	Маняпова И.Н., Мусина Г.Х.
2	Диагностика вновь прибывших учащихся. Работа по их адаптации к условиям обучения в школе	сентябрь- октябрь	Файзуллина Г.А., Махмутова В.В., Кнырева А.В.
3	Посещение уроков, индивидуальных занятий	ноябрь, апрель	Бурнашевская О.В., Маняпова И.Н.
4	Разработка и актуализация вариантов нормативных документов по данному направлению	в течение года	Члены ППк
5	Организация работы с родителями	в течение года	Администрация

Воспитательная деятельность

1	Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	в течение года	Сулейманова Л.Р.
2	Организация работы кружков, секций. Создание банка данных учащихся, занятых кружковой деятельностью.	в течение года	Сулейманова Л.Р., классные руководители
3	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	сентябрь	Классные руководители и воспитатели
4	Внедрение рабочей программы воспитания Школы и календарного плана воспитательной работы	В течение года	Сулейманова Л.Р., классные руководители, воспитатели

5	Организация участия учащихся, занятых в кружках, к подготовке к общешкольным мероприятиям	В течение года	Руководители кружков и секций
6	Ведение мониторинга движения учащихся, занятых кружковой деятельностью	1 раз в четверть	Сулейманова Л.Р.
7	Организация труда и отдыха учащихся	В течение года	Сулейманова Л.Р., воспитатели
8	Организация и проведение линейек по итогам недели	В течение года	Администрация
9	Утверждение социального паспорта школы	сентябрь	Сулейманова Л.Р., Кнырева А.В., классные руководители, воспитатели
10	Организация и проведение традиционных школьных мероприятий	в течение года	Сулейманова Л.Р., Гурьянова Н.А., Айсина Г.Н., воспитатели

1.2. Работа с родителями

1.2.1. Консультирование

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раз в четверть	Маняпова И.Н., Сулейманова Л.Р., Грошева В.В.
2	Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	в течение года	Администрация, классные руководители, учителя-предметники
3	Анкетирование по текущим вопросам	в течение года	Маняпова И.Н., Сулейманова Л.Р., учителя
4	Дни открытых дверей 1-4 классы 5-9 классы	по средам по четвергам	Маняпова И.Н., Сулейманова Л.Р., классные руководители, учителя-предметники

1.2.3. План общешкольных и классных родительских собраний

№	Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания			
1	<p>Основные задачи организации учебно-воспитательного процесса в школе на 2022/2023 учебный год в условиях пандемии</p> <p>1. Об итогах работы учреждения в 2021/2022 учебном году и задачах на новый учебный год</p> <p>2. О формировании родительского комитета</p> <p>3. О соблюдении учащимися правил внутреннего распорядка, требований безопасности во время образовательного процесса.</p> <p>4. «Роль родителей в обеспечении безопасности учащихся» - профилактика противоправного поведения и соблюдение правил безопасного и ответственного поведения.</p>	сентябрь	Бурнашевская О.В., Маняпова И.Н., Сулейманова Л.Р.
2	<p>Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка»</p> <p>1. Итоги успеваемости за 1 полугодие</p> <p>2. Профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.</p> <p>3. Атмосфера жизни семьи как фактор физического и психического здоровья ребёнка</p> <p>4. Роль совместного отдыха родителей и детей. Организация зимних каникул</p>	Декабрь	Бурнашевская О.В., Маняпова И.Н., Сулейманова Л.Р., Кнырева А.В., Файзуллина Г.А.
3	<p>«Роль семьи в формировании навыков безопасного поведения ребенка»</p> <p>1. Ответственность обучающихся за свои действия и поступки. «Если бы я знал...»</p> <p>Статистика правонарушений среди подростков.</p> <p>2. Роль семьи в профилактике алкогольной, табачной и наркотической зависимости: что об этом нужно знать.</p> <p>3. Безопасность на каждый день (профилактика ДТП, пожарной безопасности)</p> <p>4. Семья и школа – партнёры в воспитании. Организация весенних каникул.</p>	Март	Бурнашевская О.В., Маняпова И.Н., Сулейманова Л.Р., сотрудник наркологического диспансера, инспектор ГИБДД, пожарной безопасности
4	<p>«Семья и школа. Итоги сотрудничества. Организация летнего отдыха и досуга детей. Безопасность обучающихся»</p> <p>1. О подведении итогов за 4 учебную четверть и</p>	Май	Бурнашевская О.В., Маняпова И.Н.,

завершение 2022/2023 учебного года. 2. Соблюдение мер предосторожности на реках и водоемах в летний период. 3. Организация отдыха и занятость школьников в летний период. 4. Профилактика противоправного поведения детей и подростков на дороге в летний период. 5. Безопасность детей на дорогах в летний период		Сулейманова Л.Р., Инспектор ПДН
--	--	------------------------------------

1.3.Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1	Подписка на журналы	октябрь, апрель	Тазеева Р.Н., руководители МО
2	Индивидуальная работа с учителями и воспитателями по запросам	в течение года	Маняпова И.Н., Сулейманова Л.Р.
3	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	ежемесячно	Администрация
4	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	ежемесячно	Пед.коллектив
5	Разработка положений, сценариев мероприятий для детей	в течение года	Классные руководители, учителя-предметники, воспитатели, Сулейманова Л.Р.
6	Корректировка АООП О УО с учетом требований законодательства	в течение года	Маняпова И.Н., пед.коллектив
7	Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Бикиева Г.М.
8	Организация горячего питания учащихся. Комиссия по питанию в Школе	Сентябрь Ежемесячно	Бурнашевская О.В., Сулейманова Л.Р., комиссия

9	Контроль за обеспечением сухим пайком обучающихся на дому		Бурнашевская О.В., Нагуманова Э.М.
10	Ведение журнала по ТБ, Проведение инструктажа с учащимися	В течение года	Классные руководители, воспитатели
11	Общее собрание работников Школы (по отдельному плану профкома), охрана труда	По плану	Бурнашевская О.В., Васячкина Е.В., Бадыгина Р.М.
12	Работа школьных методических объединений(по плану руководителей МО)	В течение года	Маняпова И.Н., Сулейманова Л.Р., руководители МО

1.3.2. Педагогические советы

№	Тема	Срок	Ответственные
1	Педсовет «Анализ учебно-воспитательной работы за 2021/2022 учебный год. Цели и задачи на 2022/2023 учебный год»	август	Бурнашевская О.В., Маняпова И.Н., Сулейманова Л.Р.
2	Педсовет Тема: Инновационная деятельность как фактор повышения педагогического мастерства.	октябрь	Маняпова И.Н., руководители МО
3	Педсовет: «Патриотическое воспитание как систематическая и целенаправленная деятельность школы по формированию у учащихся гражданского сознания» Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	январь	Сулейманова Л.Р.
7	Педсовет: «Взаимодействие семьи и школы как залог успеха учебно-воспитательного процесса» Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	март	Маняпова И.Н., Сулейманова Л.Р.
8	Педсовет «О проведение промежуточной аттестации в 1-9 классах. Отчет о самообследовании.	апрель	Бурнашевская О.В., Маняпова И.Н.
9	Педсовет «О допуске обучающихся 9 классов до итоговой аттестации по профильному труду. О переводе обучающихся 1 классов»	Май	Бурнашевская О.В., Маняпова И.Н.,
10	О результатах государственной (итоговой аттестации).	Июнь	Директор зам. директора по УР, ВР

	О выпуске и выдаче свидетельство об обучении		
--	--	--	--

Раздел II

Административная и управленческая деятельность

2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы	октябрь, декабрь,	Маняпова И.Н., Сулейманова Л.Р.
2	Мониторинг качества воспитательной работы в 1-9-х классах	январь, май	Сулейманова Л.Р., классные руководители
3	Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Сулейманова Л.Р.
4	Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Бурнашевская О.В., Маняпова И.Н., Файзуллина Г.А., Махмутова В.В.
5	Стартовая диагностика обучающихся 5-х		Файзуллина Г.А., учителя-предметники
6	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Тазеева Р.Н.

7	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–9-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС О УО	октябрь	Маняпова И.Н., руководители ШМО
8	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (показателя количества пропусков занятий по болезни);	Ноябрь Декабрь	Кнырева А.В., медсестра
9	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Маняпова И.Н., Кнырева А.В., классные руководители
10	Наблюдение за организацией развития базовых учебных действий на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–6-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Маняпова И.Н., Сулейманова Л.Р.
11	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
12	Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Маняпова И.Н., Сулейманова Л.Р.
13	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах	Март	Маняпова И.Н., руководители ШМО
14	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Сулейманова Л.Р., классные родители
15	Оценка выполнения программного материала АООП	Май	Маняпова И.Н.,
16	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (показателя количества пропусков занятий по болезни)		Кнырева А.В., Медсестра
17	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Маняпова И.Н., руководители ШМО

18	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Сулейманова Л.Р.
----	---	--	------------------

2.1.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания АООП О ОУ	Июнь	Насыбуллина Г.С., Галиуллина Г.С., Соколова Л.М., Онгина Н.А.
Проверка структуры и содержания АООП О ОУ	Июль	Маняпова И.Н.
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь– октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Муртазина А.Р.
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Бурнашевская О.В., Билданова Г.В.
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март– апрель	Маняпова И.Н.
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Маняпова И.Н.
Проведение анализа уроков по ФГОС ОУО	В течение года	Администрация

Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель	Маняпова И.Н.
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Бикиева Г.М.
Совещание – обсуждение итогов ВШК	В течение года	Бурнашевская О.В., педколлектив
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Рахимова Р.
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Билданова Г.В.
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Тазеева Р.Н.
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педколлектив, Билданова Г.В.

2.1. Работа с кадрами

2.2.1. Аттестация педагогических работников

Мероприятия по проведению аттестации педагогических работников

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

№	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Корректировка перспективного плана аттестации на 2020-2025 г.	Август	Заместитель директора Маняпова И.Н.
2	Ознакомление аттестуемых учителей-дефектологов и воспитателей с нормативными документами, регламентирующими аттестацию педагогических кадров.	Сентябрь	Заместитель директора Маняпова И.Н.
3	Регистрация поданных заявлений для установления соответствия уровня квалификации требованиям	Октябрь	Заместитель директора Маняпова И.Н.

	заявленной квалификационной категории (первой) в 4 квартале 2022 года.		
4	Месячник аттестуемого, сверка личных документов (личные дела, курсовая подготовка, профессиональная переподготовка, документ об образовании, аттестационные документы и т.д.)	Сентябрь, январь	Заместитель директора Маняпова И.Н.
5	Контроль за оформлением личных кабинетов, анализ состояния портфолио педагогов в системе «Электронное образование РТ»	Ежемесячно	Заместитель директора Маняпова И.Н. Руководители МО
6	Экспертиза по изучению профессиональных результатов деятельности претендентов для установления соответствия уровня квалификации требованиям заявленной квалификационной категории (первой)	Ноябрь, февраль	
7	Оформление личных дел педагогов, которым установлено соответствие уровня квалификации требованиям заявленной квалификационной категории (первой) (выписка из приказа МО и Н РТ)	Декабрь Март	Заместитель директора Маняпова И.Н., секретарь Рахимова Р.
8	Подготовка и сдача в УО Предварительного списка претендентов для установления соответствия уровня квалификации требованиям заявленной квалификационной категории (первой) в 2022 году	Апрель	Заместитель директора Маняпова И.Н.
9	Подготовка Предварительного списка претендентов для установления соответствия занимаемой должности «Учитель-дефектолог», «Воспитатель» в сентябре 2023 года	Апрель	Заместитель директора Маняпова И.Н.
10	Сбор документов, подтверждающих показатели профессиональной компетентности учителей-дефектологов, воспитателей, аттестующих в 2022 - 2023 учебном году, установленным требованиям. Оформление карт результативности педагогов.	Апрель-май	Заместитель директора Маняпова И.Н.
11	Обновление стенда «Аттестация педагогических кадров»	Ежемесячно	Заместитель директора Маняпова И.Н.
12	Ознакомление педагогического коллектива с нормативно-правовыми документами по вопросам аттестации, материалами, необходимыми для оценки уровня квалификации и эффективности работы педагогов.	Сентябрь, январь, апрель	Заместитель директора Маняпова И.Н.
13	Подведение итогов аттестации за учебный год	Май	Заместитель директора Маняпова И.Н.

2.2.2. Повышение квалификации педагогических работников

№	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Постановка целей и задач профессионального развития учителей-дефектологов, воспитателей на 2022 - 2023 учебный год	Август	Руководители ШМО

2.	Формирование заявки на прохождение курсов повышения квалификации педагогами в 2023 году. Составление план –графика прохождения курсов повышения квалификации	Август	Заместитель директора по УР Маняпова И.Н.
3.	Заполнение личных кабинетов в системе «Электронное образование РТ» в разделе «Курсы повышения квалификации»	сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УР Маняпова И.Н.
4.	Контроль за прохождением педагогами посткурсового мониторинга	В течение года	Заместитель директора по УР Маняпова И.Н.
5.	Организация участия педагогов в вебинарах, видеоконференциях, семинарах и научно-практических конференциях	В течение года	Заместители директора по УВР Маняпова И.Н., Сулейманова Л.Р.
6.	Организация мониторинга развития педагогического коллектива: -мониторинг успешности учителей-дефектологов, воспитателей; -определение базовой компетентности педагога; -составление диагностической карты развития учителей-дефектологов, воспитателей	Декабрь	Руководители ШМО
7.	Освоение технологии дистанционного обучения при организации повышения квалификации педагогов	В течение года	Руководители ШМО
8.	Индивидуальная помощь педагогам, собеседование.	В течение года	Руководители ШМО Заместители директора
9.	Отчеты по индивидуальным программам профессионального развития за 2020 - 2021 учебный год	Май	Руководители ШМО
10.	Оформление, обновление информационного стенда «Курсы повышения квалификации»	В течение года	Заместитель директора по УР Маняпова И.Н..

2.2.3. Оперативные совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. По понедельникам в 7.30ч.

№	Тематика	Срок проведения
1	1. Расстановка кадров, уточнение нагрузки, распределение функциональных обязанностей 2. Проверка наличия учебников по классам	Август
2	1.Наличие нормативно-правовой базы школы-интерната (устав, локальные акты, положения, приказы, распоряжения) 2.Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья 3.Проверка журналов 1-9 классов	Сентябрь

	<p>4. Проверка личных дел учащихся</p> <p>5. Контроль за организации условий образовательного процесса.</p>	
3	<p>1. Организация питания обучающихся, воспитанников.</p> <p>2. Ведение документации по охране труда.</p> <p>3. Адаптация вновь прибывших учащихся к обучению в учреждении.</p> <p>4. Организация коррекционной работы (педагог-психолог, учитель-логопед).</p> <p>5. Динамика формирования навыка чтения учащихся.</p> <p>6. Организация дежурства и быта воспитанников учреждения.</p> <p>7. Внешний вид обучающихся, воспитанников учреждения.</p>	Октябрь
4	<p>1. Тематический контроль 3-х классов «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении»</p> <p>2. Контроль за состоянием преподавания трудового обучения в 6,7 классах</p> <p>3. Контроль за состоянием журналов</p> <p>4. Повышение квалификации педагогов</p>	Ноябрь
5	<p>1. Состояние противопожарного режима в учреждении.</p> <p>2. Санитарное состояние помещений учреждения (кабинетов и мастерских, пищеблока и т.д.).</p> <p>3. Организация работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете, и неблагополучными семьями.</p> <p>4. Работа актива детской организации по организации и проведению общешкольных мероприятий.</p>	Декабрь
6	<p>1. Обученность учащихся 7,8 классов по географии, биологии</p> <p>2. Работа по организации питания обучающихся, воспитанников.</p> <p>3. Ведение журналов коррекционных курсов, журналов внеурочной деятельности.</p> <p>4. Работа педагогов по соблюдению обучающимися единого орфографического режима (при ведении тетрадей).</p> <p>5. Организация коррекционно-развивающей работы во внеурочное время.</p> <p>6. Анализ состояния воспитательной работы учреждения.</p> <p>7. Организация зимних каникул.</p>	Январь
7	<p>1. Надомное обучение</p> <p>2. Обученность учащихся 8,9 классов по истории</p> <p>3. Работа по составлению годовых характеристик на обучающихся, воспитанников</p> <p>4. Коррекционные логопедические занятия.</p> <p>5. Организация и проведение мероприятий военно-патриотической направленности.</p>	Февраль
8	<p>1. Организация питания обучающихся, воспитанников.</p> <p>2. Организация работы по подготовке к проведению трудовой практики.</p> <p>3. Распределение учащихся 4х классов по трудовым подгруппам</p> <p>4. Готовность учащихся 4х классов к переходу в среднее звено.</p> <p>5. Преподавание трудового обучения. Организация работы по профориентации.</p> <p>6. Работа педагогов по соблюдению воспитанниками правил поведения. Профилактика детского травматизма.</p> <p>7. Формирование у воспитанников экологической культуры.</p>	Март

	8. Занятость воспитанников в каникулярное время	
9	1. Классно-обобщающий контроль 9 класса «Подготовка выпускников школы-интерната к итоговой аттестации» 2. Комплектование классов и групп на 2023-2024 учебный год. 2. Работа предметных МО	Апрель
10	1. Результаты итоговой аттестации. 2. Промежуточный контроль во 2-8 классах 3. Контроль за состоянием журналов 4. Подведение итогов методической работы за 2022-2023 учебный год и планирование работы на 2023-2024 учебный год. 5. Предварительное комплектование	Май

План совещаний при заместителях директора по УВР

№	Тематика	Срок проведения
1	1. Списки учащихся по подгруппам. 2. Организация питания на новый учебный год.	Август
2	1. Проверка техники чтения учащихся 2-9 классов. 2. Работа с учителями-предметниками, воспитателями по организации охраны труда в кабинетах, группах. 3. Смотр кабинетов. 4. Работа медицинского персонала в школе, состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ. 5. Организация работы по пропаганде ПДД и профилактике ДДТТ.	Сентябрь
3	1. Организация прогулок воспитателями. 2. Успешность адаптации учащихся в новых условиях. 3. Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)	Октябрь
4	1. Контроль за внеурочной деятельностью учащихся, посещаемость. 2. Контроль за ведением дневников наблюдений. 3. Работа классных руководителей и воспитателей по профилактике правонарушений и безнадзорности. 4. Система работы классных руководителей по проведению классных часов.	Ноябрь
5	1. Состояние техники безопасности на уроках трудового обучения. 2. Контроль знания нормативных документов. 3. Состояние работы воспитателей 1-2 класса 4. Итоги участия классов в новогодних мероприятиях и конкурсах.	Декабрь
6	1. Посещаемость занятий. 2. Контроль за заполнением журналов инструктажа по технике безопасности. 3. О выполнении плана спортивно-массовой работы за 1 полугодие. 4. Проверка качества дежурства по школе-интернату.	Январь
7	1. Охрана здоровья обучающихся. 2. Анализ деятельности школьной библиотеки. 3. Информатизация образовательного процесса, работа в образовательной интернет-платформе edu.tatar.ru – электронное образование. 4. О выполнении плана мероприятий по гражданско-патриотическому	Февраль

	воспитанию.	
8	1. Посещение занятий учащимися. 2. Выполнение программы факультативов, внеурочной деятельности. 3. Контроль за системой внеклассной работы по экологическому воспитанию. 4. О работе по сохранению и укреплению здоровья учащихся.	Март
9	1. Посещаемость занятий, работа с детьми «группы риска» 2. Контроль за состоянием заполнения дневников наблюдений. 3. Анализ проведения работы по профориентации.	Апрель
10	1. Работа классного руководителя по воспитанию ответственного отношения к учебе. 2. Работа классных руководителей и воспитателей по реализации поставленных задач.	Май

2.2. Нормотворчество

2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	август	Бурнашевская О.В., Муртазина А.Р., Рахимова Р.В.
Составление инструкций по охране труда	Ноябрь-декабрь	Бадыгина Р.М.
График отпусков	Ноябрь-декабрь	Васячкина Е.В., Рахимова Р.В.

2.3.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Обновление должностных инструкций в соответствии с профстандартом педагога	июнь	Васячкина Е.В.

2.3. Цифровизация

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести мониторинг технического состояния цифровой образовательной среды, потребности в ресурсах у педагогов и обучающихся	Сентябрь	Билданова Г.В.

Создать персональные учительские сайты (электронное портфолио)	Ноябрь	педколлектив
Внедрить в работу использование сетевых сервисов и облачных технологий	В течение года	Административные и педагогические работники
Сформировать способы мотивации педагогов по созданию и использованию ресурсов цифровой образовательной среды	В течение года	Маняпова И.Н.

Раздел III

Хозяйственная деятельность и безопасность

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Июнь–август	Бурнашевская О.В., Муртазина А.Р.
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Бурнашевская О.В., Муртазина А.Р.
Составление графика закупок	Декабрь	Бурнашевская О.В., Муртазина А.Р.
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Бурнашевская О.В., инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Билданова Г.В., педколлектив
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Бурнашевская О.В., Тазеева Р.Н.
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Бурнашевская О.В.
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Бурнашевская О.В., Билданова Г.В.

Подготовка публичного доклада	По особому плану	Бурнашевская О.В.
Подготовка плана работы школы на 2022/2023	Июнь-август	Сотрудники школы

3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока на соответствие требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21	август	Билданова Г.В.
Работа по оценке санитарного состояния школы		комиссия

3.1.3. Мероприятия по поддержанию материально-технической базы в исправном состоянии

Мероприятие	Срок	Ответственный
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Билданова Г.В.
Ремонт помещений, здания	Июнь	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Билданова Г.В., ответственный за производственный контроль

Раздел IV

Безопасность

4.1.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оснастить здание техническими системами охраны: – систему контроля и управления доступом;	август	Сулейманова Л.Р., Билданова Г.В., Сафина З.З.

– систему видеонаблюдения	август	
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	сентябрь	Бурнашевская О.В.
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Сулейманова Л.Р., Сафина З.З.
Проводить антитеррористические инструктажи с учащимися	В течение года	Сулейманова Л.Р., классные руководители

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками и учащимися	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	1 раз в четверть	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Бурнашевская О.В., ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водоемчиков (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Билданова Г.В., ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Билданова Г.В. и ответственный за

		пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в классах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и зав. кабинетами

4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Измерять температуру обучающимся, работникам, посетителям	Ежедневно при входе в здание	Медработник, дежурный администратор
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	Еженедельно по понедельникам	Билданова Г.В.
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки и дезинсекции	ежедневно	Заместитель Билданова Г.В.
– генеральной уборки	Еженедельно в 2021 году, ежемесячно – в 2022 году	
Проверка наличия и работы рециркуляторов	август	Билданова Г.В.