

«УТВЕРЖДЕН» на заседании педагогического  
совета школы « 28 » августа 2021г.  
Протокол № 1

**ПЛАН**  
**УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**  
**ГБОУ «Нурлатская школа-интернат детей с ограниченными**  
**возможностями здоровья»**  
**на 2021-2022 учебный год**

# Содержание

<b>Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>3</b>
1.1. Мероприятия по реализации адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)	4
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	6
1.3. Методическая работа	9
<b>Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>12</b>
2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности	13
2.2. Работа с кадрами	15
2.3. Нормотворчество	17
2.4. Цифровизация	17
<b>Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>	<b>18</b>
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	18
3.2. Безопасность	20

## Методическая тема и задачи школы на 2021-2022 учебный год

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

### ЗАДАЧИ

педагогического коллектива на 2021-2022 учебный год

#### 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.

#### Наиболее существенные и приоритетные задачи:

-совершенствовать материально-техническую базу учреждения с учетом «Закона об образовании», СанПиНа и современных требований;

- создание условий для полноценного развития ребенка с ОВЗ в соответствии с конкретными особенностями и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта и адаптированной образовательной программы;

- продолжить поэтапное внедрение новых образовательно-воспитательных технологий в процесс обучения и воспитания, формируя единых принципиальных подходов к обучению и воспитанию обучающихся в формате СФГОС;

- использовать формы и методы, основанные на лучшем педагогическом опыте в сфере воспитания, способствующие эффективной реализации воспитательного компонента федеральных государственных образовательных стандартов;

- организовать места для публичной презентации педагогического опыта по результатам внедрения новых образовательных технологий в процесс обучения и воспитания (проектная деятельность, ИКТ и здоровьесбережение);

- повысить динамику роста квалификационного уровня педагогов, усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение;

- расширять социальные связи и партнерские отношения в рамках обеспечения открытости образовательного процесса;

- продолжить целенаправленную работу с родителями воспитанников, распространяя опыт положительного семейного воспитания и вовлекая семьи в школьную жизнь.

## 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
<b>Образовательная деятельность</b>			
1	Составление расписания урочных и внеурочных занятий	август	Заместители директора по УР, ВР
2	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	август	Соц.педагог
3	Подготовка и организация участия обучающихся в конкурсе «Лучший по профессии» во всех этапах	в течение года	Администрация, учителя трудового обучения
4	Организация индивидуальной работы с слабоуспевающими учащимися	в течение года	Учителя-предметники, классные руководители
5	Проведение ППк по определению образовательного маршрута учащихся	по плану	члены ППк
6	Комплектование 1-х классов	август	Директор
7	Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь-октябрь	Педагог психолог, классные руководители, воспитатели
8	Организация приема в 1-й классы	апрель-сентябрь	Директор, завуч по УР
9	Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, графика прохождения аттестации и курсов повышения квалификации	май – август	Завуч по УР
10	Учет детей по классам в соответствии с списочным составом	до 31 августа	Завуч по УР
11	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	август	Администрация
12	Смотр готовности классов, учебных кабинетов, мастерских, спортивного зала к началу учебного года	август	Администрация, АХЧ

13	Разработка рабочих программ по каждому предмету (курсу) учебного плана АООП вариант 1, АООП вариант 2	август	Завучи по УР и ВР
14	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий, воспитателей	Август	Директор, завуч по УР, ВР
15	Организация обучения детей на дому (по отдельному плану)  Ведение документации по организации домашнего обучения (учебный план, расписание уроков, электронный журнал)	в течение года	Директор, завуч по УР  Учителя надомного 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)	Администрация, классные руководители Соц.педагог, педагог-психолог
17	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации по профильному труду	в течение года	Завуч по УР, учителя трудового обучения
18	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	сентябрь октябрь	Классные руководители, учителя-предметники
19	Посещение учителем начальной школы уроков в 5а классе	сентябрь-октябрь	Гатина И.Н., Насыбуллина Г.С.
20	Посещение уроков в 4 классе учителями-предметниками	декабрь	Учителя-предметники

#### Работа с учащимися с ТМНР и РАС

1	Создание банка данных учащихся данной категории	сентябрь	Педагог-психолог, соц. педагог
2	Диагностика вновь прибывших учащихся. Работа по их адаптации к условиям обучения в школе	сентябрь-октябрь	Педагог-психолог, соц. педагог, кл. рук-ли
3	Посещение уроков, индивидуальных занятий	ноябрь, апрель	Директор, завуч по УР
4	Разработка и актуализация вариантов нормативных документов по данному направлению	в течение года	Завуч по УР, члены ППк
5	Организация работы с родителями	в течение года	Директор, завуч по УР

#### Воспитательная деятельность

1	Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	в течение года	Заместители директора по УР и ВР
---	---	----------------	----------------------------------

2	Организация работы кружков, секций. Создание банка данных учащихся, занятых кружковой деятельностью, включая учащихся надомного обучения, как в школе, так и вне школы	Сентябрь	Звуч по ВР, классные руководители, воспитатели
3	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Сентябрь	Классные руководители, воспитатели
4	Внедрение рабочей программы воспитания Школы и календарного плана воспитательной работы	в течение года	Завуч по ВР, классные руководители
5	Организация участия учащихся, занятых в кружках, к подготовке к общешкольным мероприятиям	в течение года	Руководители кружков
6	Ведение мониторинга движения учащихся, занятых кружковой деятельностью	1 раз в четверть	Завуч по ВР
7	Организация труда и отдыха учащихся	в течение года	Классные руководители, воспитатели, педагог-организатор
8	Организация и проведение линейек по итогам четверти	в течение года	Завуч по УР и ВР, классные руководители
9	Организация и проведение традиционных школьных мероприятий	в течение года	Завуч по ВР, педагог-организатор классные руководители, воспитатели

## 1.1. Работа с родителями

### 1.1.1. Консультирование

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Завучи по УР и ВР, медсестра
2	Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	в течение года	Администрация, классные руководители, учителя-предметники
3	Анкетирование по текущим вопросам	в течение года	Завучи по УР и ВР, классные руководители, учителя-предметники

### 1.2.3. План общешкольных и классных родительских собраний

№	Тема	Срок	Ответственный
<b>Общешкольные родительские собрания</b>			
1	<p><b>Основные задачи организации учебно-воспитательного процесса в школе на 2021/2022 учебный год в условиях пандемии</b></p> <p>1. Об итогах работы учреждения в 2020/2021 учебном году и задачах на новый учебный год.</p> <p>2. О соблюдении учащимися правил внутреннего распорядка, требований безопасности во время образовательного процесса.</p> <p>3. «Роль родителей в обеспечении безопасности учащихся» - профилактика противоправного поведения и соблюдение правил безопасного и ответственного поведения.</p> <p>4. Вакцинопрофилактика гриппа.</p>	сентябрь	Директор зам. директора УВР, зам. директора по ВР
2	<p><b>Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка»</b></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.</p> <p>Организация зимних каникул</p>	Декабрь	Директор зам. директора УВР, зам. директора по ВР , соцпедагог
3	<p><b>«Роль семьи в формировании навыков безопасного поведения ребенка»</b></p> <p>1. Ответственность обучающихся за свои действия и поступки. «Если бы я знал...» 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.</p> <p>Организация весенних каникул.</p>	Март	Директор зам. директора УВР, зам. директора по ВР, инспектор ГИБДД, Инспектор ПДН
4	<p><b>«Семья и школа. Организация летнего отдыха и досуга детей. Безопасность обучающихся»</b></p> <p>1. О подведении итогов за 4 учебную четверть и завершение 2020/2021 учебного года.</p> <p>2. Соблюдение мер предосторожности на реках и водоемах в летний период.</p> <p>3. Организация отдыха и занятость школьников в летний период.</p> <p>4. Профилактика противоправного поведения детей и подростков на дороге в летний период.</p> <p>5. Безопасность детей на дорогах в летний период</p>	Май	Директор зам. директора УВР, зам. директора по ВР, соцпедагог, педагог-организатор

<b>Классные родительские собрания</b>			
1	1 класс: «Организованное начало учебного года. Как помочь ребенку легче адаптироваться к школе?»	<b>1-я четверть</b>	Классный руководитель, воспитатель
2	2 класс: «Организованное начало учебного года. Физическое развитие младшего школьника в школе и дома»		Классный руководитель, воспитатель
3	3 класс: «Организованное начало учебного года. Внимание дети! Значение общения в развитии личностных качеств ребёнка»		Классный руководитель, воспитатель
4	4 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Физиологическое взросление и его влияние на формирование познавательных и личностных качеств ребенка»		Классный руководитель, воспитатель
5	5 класс: «Организованное начало учебного года. Трудности адаптации ребенка к обучению в 5 классе»		Классный руководитель, воспитатель
6	6 класс: «Организованное начало учебного года. Школьный урок. От чего зависит его результативность?»		Классный руководитель, воспитатель
7	7 класс: «Организованное начало учебного года. Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель, воспитатель
8	8 класс: «Организованное начало учебного года. Психологические и возрастные особенности подростков»		Классный руководитель, воспитатель
9	9 класс: «Организованное начало учебного года. Психолого-педагогическое сопровождение старшеклассников при подготовке к итоговой аттестации. Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классный руководитель, воспитатель
10	1 класс: «Особенности мыслительной деятельности младших школьников. Значение семьи в её развитии. Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	<b>2-я четверть</b>	Классный руководитель, воспитатель
11	2 класс: «Агрессивные дети. Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		Классный руководитель, воспитатель
12	3 класс: «Трудовое участие ребёнка в жизни семьи. Его роль в развитии работоспособности и личностных качеств. Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		Классный руководитель, воспитатель
13	4 класс: «Учебные способности ребёнка. Пути развития на уроке и во внеурочной деятельности. Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		Классный руководитель, воспитатель
14	5 класс: «Семья и ее значение для ребенка. Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		Классный руководитель, воспитатель
15	6 класс: «Роль общения в жизни школьника. Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		Классный руководитель, воспитатель



16	7 класс: «Сложное единство любви, требовательность и уважение. Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		Классный руководитель, воспитатель
17	8 класс: «Нервные расстройства у детей. Как их предупредить? Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		Классный руководитель, воспитатель
18	9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка. Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		Классный руководитель, воспитатель
19	1 класс: «Эмоциональный мир ребёнка. Его значение и пути развития»	<b>3-я четверть</b>	Классный руководитель, воспитатель
20	2 класс: «Наказание и поощрение в семейном воспитании»		Классный руководитель, воспитатель
21	3 класс: «Воображение и его роль в жизни ребёнка»		Классный руководитель, воспитатель
22	4 класс: «Возрастные особенности учащихся. Речевые навыки и их значение в дальнейшем обучении школьников»		Классный руководитель, воспитатель
23	5 класс: «Добро, ласка, поощрение, требовательность, твердость, ограничение желаний в воспитании подростков»		Классный руководитель, воспитатель
24	6 класс: «Поощрение и наказание в воспитании детей. Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков».		Классный руководитель, воспитатель
25	7 класс: «Интернет: да или нет?»		Классный руководитель, воспитатель
26	8 класс: «Роль семьи в развитии работоспособности ученика. Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков».		Классный руководитель, воспитатель
27	9 класс: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классный руководитель, воспитатель
28	1-6 класс: «Перелистывая страницы учебного года. Безопасное лето»		<b>4-я четверть</b>
29	7-8 классы: «Перелистывая страницы учебного года. Организация летнего труда и отдыха учащихся. Профилактика правонарушений»	Классные руководители и воспитатели	
30	9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка. Организация летнего труда и отдыха учащихся. Профилактика правонарушений»		Классные руководители и воспитатели

**1.2.Методическая работа**  
**1.3.1. Организационная деятельность**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
1	Подписка на журналы	октябрь, апрель	Библиотекарь
2	Индивидуальная работа с учителями по запросам	в течение года	Завуч по УР
3	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	ежемесячно	Завуч по УР
4	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	ежемесячно	Педагоги
5	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	в течение года	Классные руководители, учителя- предметники, педагог организатор
6	Корректировка АООП О УО с учетом требований законодательства	в течение года	Завуч по УР, учителя-предметники
7	Пополнение страницы на сайте школы	по необходимости	Учитель информатики
8	Организация горячего питания учащихся. Комиссия по питанию в Школе	сентябрь ежемесячно	Директор, мед. сестра Бракиражная комиссия
9	Контроль за обеспечением сухим пайком учащихся, обучающихся на дому	в течение года	Директор, зав. складом
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	Директор, профком
12	Работа школьных методических объединений(по плану руководителей МО)	в течение года	Зам. директора по УР, ВР, руководители МО

**1.3.2. Педагогические советы**

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Тема «Организация деятельности педагогического коллектива в 2021-2022 учебном году». 1. О режиме работы школы-интерната в 2021-2022 учебном году (в период действия требований санитарно-эпидемиологического законодательства в условиях распространения новой коронавирусной инфекции). 2. Утверждение плана учебно-воспитательной работы школы на 2021-2022 учебный год. 3. Комплектование классов на 2021-2022 учебный год в соответствии с рекомендациями Центральной Республиканской психолого-медико-педагогической комиссии. О предоставлении детям-инвалидам обучения на дому. 4. Утверждение рабочих программ учебных предметов, СИПР, коррекционно-развивающих и факультативных занятий, кружков и секций на 2021-	Август	Директор Бурнашевская О.В.  Зам. директора по УР Маняпова И.Н.  Зам. директора по ВР Сулейманова Л.Р.

	2022 учебный год. 5. Утверждение распределения учебной нагрузки, укомплектование воспитателей. 6. Организационные вопросы.		
2	1. Об итогах выполнения решения педагогического совета <b>Тематический педсовет: Воспитательная работа в новом формате.</b> 1. Педагогическая компетентность и профессиональное мастерство – решающий фактор обеспечения качества воспитания. 2. Новые формы коррекционной - воспитательной работы с детьми с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в рамках взаимодействия участников образовательного процесса. 3. Создание положительной мотивации, как средство повышения качества воспитательного процесса (из опыта работы). 3. Адаптация учащихся пятых классов и вновь прибывших учащихся к новым для них условиям обучения и воспитания. 4. Анализ успеваемости за 1-ую четверть. 5. Разное.	Октябрь	Директор Бурнашевская О.В. Зам. директора по ВР Л.Р. Сулейманова Классный руководитель 4 класса Усманова Г.Н. Воспитатель 8 класса Чухаева А.Л. Классные руководители 5-х классов, педагог-психолог Файзуллина Г.А., учитель – логопед Махмутова В.В.
3	1. Об итогах выполнения решения педагогического совета. <b>Тематический педсовет: «Функциональная грамотность педагога»</b> 1. "Функциональная грамотность как цель и результат современного образования". 2. Роль функциональной грамотности педагога в обеспечении качества образования. 3. Аттестация как фактор развития профессиональной компетенции педагога. 4. Адаптация обучающихся 1 класса. Успешность адаптации и психологическая комфортность обучения. 5. Анализ учебно-воспитательной работы за II четверть 6. Разное	Декабрь	Директор Бурнашевская О.В., Зам. директора по УР., Салахова Э.С., Гатина И.Н. Учитель – логопед Махмутова В.В. Педагог-психолог Файзуллина Г.А. Учитель нач. классов Гатина И.Н., воспитатель Сафина З.З. Зам. директора по УР Директор
4	I. Об итогах выполнения решения педагогического совета II. <b>Тематический педсовет: «Особые образовательные потребности обучающихся с ОВЗ»</b> 1. Особые образовательные потребности обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями). 2. Раскрытие внутреннего потенциала и овладение ключевыми компетенциями обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) через создание социальных ситуаций на уроках. III. Анализ учебно-воспитательной работы за III четверть.	Март	Директор Бурнашевская О.В., Зам. директора по УР Маняповой И.Н.  Зам. директора по УР, ВР Директор

	VI. Об предварительной учебной нагрузке педагогических работников в 2022-2023 учебном году. V. Разное.		
5	1. Анализ работы школы за 2021-2022 учебный год. 2. О переводе обучающихся 1-8 классов. 3. О допуске обучающихся к государственной (итоговой аттестации) 4. Об организации и проведении государственной (итоговой) аттестации. Уровень сформированности профессиональных навыков у учащихся 9-х классов по трудовому обучению. 5. Об организации досуга обучающихся в летний период.	Май	Директор, зам. директора по УР, ВР Учителя трудового обучения, классные руководители, психолог и соц. педагог зам. директора по ВР
6	1. О результатах государственной (итоговой аттестации). 2. О выпуске и выдаче свидетельства об обучении	Июнь	Директор зам. директора по УР, ВР

**Раздел II**  
**Административная и управленческая деятельность**  
**2.1. Контроль и оценка образовательной**  
**воспитательной деятельности**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы	октябрь, декабрь,	зам. директора УР, зам. директора по ВР
2	Мониторинг качества воспитательной работы в 1-9-х классах	октябрь, апрель	зам. директора по ВР, классные руководители. воспитатели
3	Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Директор
4	Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Директор, зам. Директора по УР
5	Стартовая диагностика обучающихся 5-х		зам. директора УР, учителя- предметники
6	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Библиотекарь
7	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–9-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС О УО	октябрь	зам. директора УР, руководители ШМО
8	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (показателя количества пропусков занятий по болезни)	Ноябрь	Медсестра, соц. педагог

9	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Декабрь	Зам. директора по УР, 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		Зам. директора по УР, ВР
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		Зам. директора по УР, ВР
13	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах	Март	Зам. директора по УР, руководители ШМО
14	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Зам. директора по УР, ВР, классные родители
15	Оценка выполнения программного материала АООП	Май	Зам. директора по УР
16	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (показателя количества пропусков занятий по болезни)		Медсестра, соц. педагог
17	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Зам. директора по УР, руководители ШМО
18	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Зам. директора по ВР

### 2.1.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
<b>Нормативно-правовое направление</b>		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания АООП О ОУ	Июнь	Члены ППк

Проверка структуры и содержания АООП О ОУ	Июль	Зам.директора по УР
<b>Финансово-экономическое направление</b>		
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	Директор, гл.бухгалтер
<b>Организационное направление</b>		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Директор, зам по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	В течение года	Зам. директора по УР
<b>Кадровое направление</b>		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Зам. директора по УР
Проведение анализа уроков по ФГОС ОУО	В течение года	Зам. директора по УР
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Зам. директора по УР
<b>Информационное направление</b>		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь. Февраль. Июнь	Учитель информатики
Совещание – обсуждение итогов ВШК	В течение года	Директор, пед. коллегтив
<b>Материально-техническое направление</b>		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Зам. директора по АХЧ
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Библиотекарь
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличиеили отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	директор пед.коллектив,

## 2.1. Работа с кадрами

### 2.2.1. Аттестация педагогических работников

ФИО	Должность	Сроки предыдущей аттестации	Курсы	Аттестация
<b>Высшая</b>				
Салахова Эльмира Сабирзяновна	Учитель дефектолог, олигофренопедагог	2017 г., подтверждение	2021г.	2022, 1 квартал
<b>Первая</b>				
Махмутова Венера Вагизовна	учитель-логопед	2017 г., подтверждение	2020г.	2022, 4 квартал
Файзуллина Гульназ Амилевна	педагог-психолог	2017 г., подтверждение	2020г.	2022, 4 квартал
Кнырева Алена Валерьевна	соц.педагог	2017 г., подтверждение	2020г.	2022, 4 квартал

### 2.2.2. Повышение квалификации педагогических работников

№ п/п	ФИО	Тема	Начало и конец обучения	Место обучения
1.	Кабирова Лейсан Зулкарнеевна	Развитие профессиональной компетентности учителя-дефектолога в условиях реализации ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС О у/о, обновленного ФГОС ООО	24.01.2022-04.02.2022	Отделение общей и коррекционной педагогики и психологии ПМЦПКиППРО ИПиО ФГАОУ ВО КФУ
2.	Усманова Гелуся Назиповна			
3.	Сулейманова Альсина Рамисовна			
4.	Бурнашевская Ольга Владимировна	Эффективные управленческие команды образовательной организации как условие достижения стратегических приоритетов развития школы	31.01.2022-18.02.2022	Отделение общей и коррекционной педагогики и психологии ПМЦПКиППРО ИПиО ФГАОУ ВО КФУ
5.	Гурьянова Наталия Анатольевна	Роль педагога-организатора в формировании ценностных ориентаций личности школьника (в том числе 16 часов по особенностям организации работы с детьми с ОВЗ)	14.03.2022-25.03.2022	Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр социально-гуманитарного образования»
6.	Маняпова Илюза Назиповна	Специфика профессиональной деятельности педагога-дефектолога в инклюзивном образовательном пространстве	18.04.2022-29.04.2022	Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан»
7.	Алексеева Светлана Леонидовна	Развитие профессиональной компетентности учителя-дефектолога в условиях реализации ФГОС НОО ОВЗ,	18.04.2022-29.04.2022	Отделение общей и коррекционной педагогики и психологии ПМЦПКиППРО ИПиО ФГАОУ ВО КФУ
8.	Бикиева Гулия Минталиповна			

9.	Соколова Людмила Моисеевна	ФГОС О у/о, обновленного ФГОС ООО		
10.	Галиуллина Гульнур Салимгареевна			
11.	Чухаева Анастасия Леонидовна	Воспитательный потенциал сопровождения внеурочной деятельности обучающихся кадетских школ в рамках развития исследовательской и проектной деятельности (в том числе 16 часов по особенностям организации работы с детьми с ОВЗ)	19.09.2022- 30.09.2022	Отделение общей и коррекционной педагогики и психологии ПМЦПКиППРО ИПиО ФГАОУ ВО КФУ
12.	Ярунгина Вера Алексеевна			
13.	Каримова Альфия Искандеровна	Развитие профессиональной компетентности учителя- дефектолога в условиях реализации ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС О у/о, обновленного ФГОС ООО	19.09.2022- 30.09.2022	Отделение общей и коррекционной педагогики и психологии ПМЦПКиППРО ИПиО ФГАОУ ВО КФУ
14.	Насыбуллина Гулия Салимзяновна			
15.	Тамендарова Гузель Хусаиновна			
16.	Онгина Надежда Александровна			
17.	Фахрутдинова Рафиса Акрамовна			
18.	Галеева Халидя Каюмовна	Основы профессиональной деятельности педагога в специальном и инклюзивном образовании детей с ОВЗ	26.09.2022- 07.10.2022	Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан»



### 2.2.3. Оперативные совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. По понедельникам в 08.00

## 2.2. Нормотворчество

### 2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	август	Директор, гл. бухгалтер
Составление инструкций по охране труда	Ноябрь-декабрь	Ответственный по охране труда
График отпусков	Ноябрь-декабрь	Секретарь

### 2.3.1. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Обновление должностных инструкций в соответствии с профстандартом педагога	июнь	Профком

## 2.2. Цифровизация

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести мониторинг технического состояния цифровой образовательной среды, потребности в ресурсах у педагогов и обучающихся	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
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	Зам. директора по УР.

### 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	Директор, гл. бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, гл. бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, бухгалтер
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Зам. директора по АХЧ
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Директор, зам. директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор, зам. директора по АХЧ
Подготовка публичного доклада	По особому плану	Директор
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	Зам. директора по АХЧ
Работа по оценке санитарного состояния школы		Комиссия

##### 3.1.3. Мероприятия по поддержанию материально-технической базыв исправном состоянии

Мероприятие	Срок	Ответственный
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Зам. директора по АХЧ
Ремонт помещений, здания	Июнь	Рабочий по комплексному обслуживанию здания

Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	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; – систему видеонаблюдения	август	Зам. директора по АХЧ
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	сентябрь	Директор, ответственный за антитеррористическую защищенность
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
Проводить антитеррористические инструктажи с учащимися	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители, воспитатели

### 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	Зам. директора по ВР, ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор, ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Зам. директора по АХЧ, ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно	Зам. директора по АХЧ, ответственный за пожарную безопасность

Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Зам директора по АХЧ, ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Зам директора по АХЧ, ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно	Зам директора по АХЧ, ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность, классные руководители

#### 4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Измерять температуру обучающимся, работникам, посетителям	Ежедневно при входе в здание	Медсестра
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	Еженедельно по понедельникам	Зам. директора по АХЧ
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки и дезинсекции	ежедневно	Зам. директора по АХЧ, медсестра
– генеральной уборки	Еженедельно	
Проверка наличия и работы рециркуляторов	август	Зам. директора по АХЧ

