

**ГБОУ «Урусинская школа- интернат для детей с ОВЗ»  
Ютазинского муниципального района РТ**

Принят решением педагогического совета  
Протокол от «31 » августа 2021 г №1

Утверждаю

~~Директор школы~~

И.М.Дусалимов

Приказ от 31 августа 2021г №100

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ  
школы- интернат  
НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Тема работы педагогов школы – интерната на 2020 –2021 учебный год: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации ФГОС для детей с ОВЗ»**

**Цель работы:**

**Формирование психически и физически здоровой личности с устойчивым нравственным поведением, способной к самореализации, самоопределению в обществе и профессиональному становлению.**

**Задачи:**

- целенаправленное воздействие на развитие интеллектуального и личностного потенциала детей, на коррекцию психофизических недостатков, как средства приспособления обучающихся к условиям социальной среды;**
- организация условий для эффективного самоопределения обучающихся в обществе и их профессиональному становлению;**
- развитие познавательных интересов, потребности познания культурно-исторических ценностей, развития творческой активности;**
- повышение уровня информированности воспитанников, их родителей и педагогов в вопросах сохранения здоровья путем использования различных форм и методов профилактической работы;**
- повышение профессионального мастерства и творческого потенциала педагогов школы, как необходимое условие повышения эффективности учебно-воспитательного процесса.**

**Содержание плана работы на год**

- 1 Анализ результатов деятельности коллектива за 2020-2021 учебный год**
- 2. Содержание деятельности коллектива по реализации задач в 2021-2022 учебном году.**
- 3. План педагогических советов на 2021-2022 учебный год.**

**2.1. Организационно-педагогическая деятельность**

*Работа по обеспечению обязательной образовательной подготовки учащихся.*

*Мероприятия по обеспечению выполнения учебных программ.  
Система работы по повышению качества обучения и воспитания  
План совещаний при директоре  
План внутришкольного контроля.*

## **2.2. Система работы с педагогическими кадрами.**

*Повышение квалификации педагогических работников  
Аттестация педагогических кадров  
План заседаний педагогического совета школы-интерната*

## **2.3. Система работы с обучающимися, воспитанниками, родителями и общественностью**

*Годовая циклограмма работы с учащимися по повышению уровня формирования жизненных компетенций.  
Годовая циклограмма работы с родителями по повышению уровня сформированности жизненных компетенций учащихся (учитель-родитель).  
Мероприятия по осуществлению трудовой подготовки и усилению общественно – полезной направленности труда.  
Система внеклассной воспитательной работы с учащимися. Мотивация учебной деятельности, развитие интереса к учебному материалу.  
Система работы по трудовому воспитанию учащихся  
Работа по реабилитации, социализации и интеграции в общество детей-инвалидов.*

## Содержание деятельности коллектива по реализации задач в 2021-2022 учебном году

### 2.1. Организационно-педагогическая деятельность

#### ➤ Работа по обеспечению обязательной образовательной подготовки учащихся.

##### Социальная защита школьников.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Вид контроля	Исполнитель	Место реализации
2.	Комплектование групп воспитанников с учетом педагогической целесообразности, личностных качеств и возможностей учащихся.	До 06.09.21.	Тематический	Директор зам. директора по ВР и УР	Приказ
3.	Медицинский осмотр учащихся с целью определения групп по состоянию здоровья. Формирование групп для занятий ЛФК, логопедией, по развитию психомоторики и сенсорных процессов, групп для занятий с дефектологом, психологом.	До 6.09.21.	Фронтальный, предупредительный	Директор зам. директора по ВР, и УР, медсестра	Приказ
4.	Оформление документации детей-инвалидов, детей, обучающихся по индивидуальным и облегченным программам.	До 06.09.19.	Тематический	Директор	Приказ
5.	Проверка состояния первичной учебной документации : личные дела учащихся, книга движения учащихся, медицинские карты, ИПР).	В течение года	Фронтальный, выборочный тематический, предупредительный	Директор, зам по ВР и УР соц. педагог	Приказ
7.	Проверка картотеки учащихся, находящихся на внутришкольном учете, обследование их социально-бытовых условий, составление планов индивидуальной работы.	До 14.09.20.	Тематический	Директор зам. директора по УР и ВР, соц. педагог	Совет профилактики
8.	Обследование социально-бытовых условий учащихся, корректировка паспорта социального состава обучающихся.	2 раза в год (сентябрь, апрель)	Тематический	соц. педагог	Паспорт социального состава обучающихся
9.	Контроль за посещаемостью школы учащимися, работа с неблагополучными учащимися и их семьями.	В течение года	Фронтальный, предупредительный	Директор зам. директора по УВ и ВР ,соц.педагог	Индивидуальные беседы с учащимися и родителями
10.	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка и требований инструкций по охране труда: - соблюдение требований режима дня учителями и воспитателями; - соблюдение двигательного режима и режима прогулок	1 раз в четверть	Тематический, выборочный, предупредительный	Директор Зам. директора по ВР	Рейды, индивидуальные собеседования с педагогами

	<p>воспитателями и учителями;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение требований охраны труда в мастерских, спортзале, на спортплощадке, в кабинете домоводство, во время занятий обслуживающим трудом во внеурочное время;</li> <li>- проверка передачи детей от учителя – воспитателю – помощнику воспитателя (ночному);</li> <li>- санитарное состояние помещений.</li> </ul>				
11.	<p>Организации питания детей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- утверждение режима работы пищеблока;</li> <li>- создание комиссии по питанию;</li> <li>- проведение рейдов по проверке качества питания, его организации, правильностью выхода блюд, соблюдения натуральных норм.</li> </ul>	В течение года	Тематический, фронтальный, предупредительный	Директор, медсестра	Приказ
12.	Проверка дозировки домашних заданий с целью предупреждения перегрузок учащихся.	В течение года	Тематический, выборочный, предупредительный	зам. директора по УР	Индивидуальное собеседование с педагогами
13.	Организация оздоровительного отдыха детей в каникулы, планирование его с учетом возможностей школы.	Каникулярный период	Тематический, предупредительный	Директор, зам. директора по ВР, соц. педагог .	Приказ
14	Проверка обеспечения учащихся учебниками, школьно – письменными принадлежностями.	В течение года	Фронтальный	зам. директора по УР	Справки, Приказ

**Мероприятия по обеспечению выполнения учебных программ.**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Исполнитель</b>	<b>Место реализации</b>
1.	Контроль за выполнением учебных программ, оказание помощи в выборе форм и видов планирования, в составлении рабочих программ.	В течение года	Тематический, выборочный	Зам директора по УР	Индивидуальные собеседования
2.	Диагностика уровня владения учителем содержанием учебных программ, знания основных требований программы к умениям и навыкам учащихся по предмету.	До 15.09.21.	Тематический, персональный (молодые и начинающие учителя)	Зам директора по УР, руководитель МО .	Индивидуальное собеседование, проверка планов
4.	Изучение системы работы учителей по проведению обучающих, проверочных и контрольных работ. Отражение их в рабочих программах.	В течение года	Тематический, персональный	Зам директора по УР руководитель МО	График контрольных работ
5.	Технологии индивидуализации и дифференциации как средство эффективного развития обучающихся с ОВЗ	Март	Тематический	Зам директора по УР руководитель МО	Педсовет
8.	Работа учителей и воспитателей с тетрадями учащихся.	В течение года	Тематический, планово - сообщающий	Зам директора по УР руководитель.	Информационная справка
9.	Контроль за выполнением требований по выработке у учащихся основных предметных результатов , определенных учебными программами (мониторинги, итоговые контрольные работы, проверка навыков чтения).	В течение года	Тематический, планово – обобщающий	Зам директора по УР,руководитель МО	Информационная справка, приказ
11.	Контроль за обеспечением учащихся школьными учебниками.	В течение года	Фронтальный	Зам директора по УР руководитель МО	Приказ
13	<p><b>Тематика административных совещаний.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Распределение функциональных обязанностей между членами администрации на текущий учебный год, распределение учебной нагрузки учителей, тарификация.</li> <li>• Аттестация педагогических кадров в новом учебном году; планирование повышения квалификации педагогических работников.</li> <li>• Контроль состояния работы по охране труда:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) выполнение инструкций по охране труда в спортзале, игровых комнатах и спальнях, спортплощадке;</li> <li>2) проведение бесед по ПДД;</li> </ol> </li> </ul>	Август  Сентябрь  Октябрь Ноябрь		Директор зам. директора по УР и ВР	Административные совещания

	<p>3) соблюдение правил передачи детей и отпуска их домой;</p> <p>4) соблюдение правил т/б при проведении прогулок и работы на территории.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка и график проведения новогодних мероприятий. Занятость учащихся в зимние каникулы.</li> <li>• Деятельность администрации по мотивации педкадров. Работа по созданию благоприятного микроклимата в коллективе..</li> <li>• Пропаганда здорового образа жизни, просветительская работа.</li> </ul> <p>Подготовка анализа работы школы-интерната за учебный год. Предварительный план работы школы на новый учебный год.</p>	<p>Декабрь</p> <p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p>			
14	<p><b>Тематика проведения совещаний при заместителе директора по УР.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка рабочих программ учебных курсов , требования к составлению рабочих программ и календарно-тематического планирования.</li> <li>• Работа со школьной документацией, соблюдение единого орфографического режима при ведении журналов, дневников, тетрадей,</li> <li>• Анализ учебно-воспитательной работы по итогам 1 четверти</li> <li>• Состояние воспитательной работы в школе-интернате. Анализ занятости учащихся во внеурочное время.</li> <li>• Анализ учебно –воспитательной работы по итогам 2 четверти</li> <li>• Корректировка календарных планов на второе полугодие, ИПР детей-инвалидов. Итоги первого полугодия.</li> <li>• Качество ведения школьной документации педагогическими работниками.</li> <li>• Анализ учебно –воспитательной работы по итогам 3 четверти</li> </ul> <p>Диагностика и планирование коррекционно-образовательного процесса..</p> <p>Итоги учебного года. Анализ учебно-воспитательной работы.</p>	<p>Август</p> <p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p>		зам. директора по УР	Совещания при заместителе директора по УР





	<p>3. Домашнее задание в условиях реализации ФГОС характер, формы, дозирование, дифференцированность. Предупреждение перегрузки обучающихся.</p> <p>- Домашнее задание как средство формирования прочных учебных компетентностей обучающихся.</p> <p>- Разновидности домашних заданий по предметам.</p>	<p>.учитель начальных классов. учитель географии. учитель математики учитель профильного труда.</p>	
<b>Малый педагогический совет «Адаптация обучающихся нового набора»</b>			
4	<p>1. Особенности адаптационного периода.</p> <p>2. Собеседование с учителями-предметниками.</p> <p>3. Посещение уроков и внеклассных занятий.</p>	<p>Зам.директора по УР. Зам.директора по ВР</p> <p>Классные руководители, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог.</p>	декабрь
<b>Педагогический совет №3 «Создание образовательной среды, способствующей самореализации каждого ученика»</b>			
5	<p>1. О выполнении решений предыдущего педагогического совета.</p> <p>2. «Влияние образовательной среды на процессы социализации в школе»</p> <p>3. «Воспитание и развитие социально-адаптированной личности к современным условиям через дифференциацию и индивидуализацию воспитательного процесса и систему внеклассных мероприятий».</p> <p>4. «Влияние семьи и школы на социализацию индивида в современном обществе»</p>	<p>Директора</p> <p>Педагог-психолог Воспитатели 5а класса.</p> <p>Соц.педагог</p>	Декабрь
<b>Педагогический совет №4 «Повышение эффективности трудового обучения, воспитания и профессиональной подготовки обучающихся с ОВЗ»</b>			
6	<p>1. Система трудового обучения, воспитания и профессиональной подготовки обучающихся с нарушениями интеллекта.</p> <p>2. Роль трудового обучения и воспитания в формировании ЗУН младших школьников.</p> <p>3. Принцип наглядности и его реализация в обучении детей с ОВЗ на уроках ручного труда</p> <p>4. Коррекционная работа на уроках профильного труда (столярное дело)</p>	<p>Зам.директора по УР</p> <p>Соловьева К.В., воспитатель учитель начальных классов.</p> <p>учитель профильного труда Социальный педагог Учитель профильного труда</p>	

	5.Профориентационная работа в коррекционной школе		
<b>Педагогический совет по допуску обучающихся 9-х классов к итоговой аттестации.</b>			
7	1. Анализ диагностических карт обучающихся 9-х классов, итоги контрольных работ, текущая успеваемость. 2.	Классные руководители, учителя-предметники, учителя профильного труда.	апрель
<b>Педагогический совет №5 «Об организованном завершении 2021-2022 учебного года»</b>			
8	1.О выполнении решений предыдущего педагогического совета. 2. О переводе обучающихся 1-4, 5-8 классов в следующий класс по результатам промежуточной аттестации на конец 2021-2022 учебного года. 3. О достижении планируемых результатов освоения АООП. 4. О допуске к итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. 5.Итоги учебно-воспитательного процесса.	Директор  зам.директора по УР   Зам. директора по ВР	Май
<b>Педагогический совет №6 «Об итогах сдачи экзамена по профильному труду»</b>			
9	1.Об итогах сдачи экзамена по профильному труду, о выпуске обучающихся 9-х классов. 2.О выдаче свидетельств. 3. О награждении грамотами.	Руководитель ШМО  Директор школы	Июнь

**План совещаний при директоре**

Дата проведения	Содержание	Ответственные
Август	1.О готовности школы - интерната к новому учебному году (Оценка материально – технического и эстетического оформления классов, кабинетов, столовой, библиотеки, мастерских, спального корпуса). 2.О проведении Дня знаний 1 сентября. 3.О комплектовании классов и групп на 2021 – 2022 учебный год	Директор зам. директора по УР и ВР, кл руководители
Сентябрь (1 неделя)	1. Итоги первых учебных дней: <ul style="list-style-type: none"> <li>● посещаемость занятий учащимися;</li> <li>● об обеспеченности учащихся учебниками на новый учебный год.</li> </ul> 2. Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников в процессе образовательной деятельности. 3. Соблюдение правил и норм санитарно – гигиенического режима в школе - интернате. 4. Организация досуговой деятельности воспитанников (школьные кружки и кружки дополнительного образования, спортивные кружки	Директор, зам. директора по УР, руководители МО ,кл.рук-ли



Февраль	<p>1. Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеклассных мероприятий.</p> <p>2. Состояние работы с учащимися, требующими индивидуального подхода в обучении и воспитании: - о результатах работы ПМПк;</p> <p>3. Работа по профориентации с учащимися 8,9 классов.</p>	<p>Директор., зам. директора по УР и ВР</p> <p>Социальный педагог, педагог-психолог</p>
Март (4 неделя)	<p>1. Об итогах учебно-воспитательной работы за 3 четверть. 2. О выполнении программ по предметам за 3 четверть 5. Результаты проверки школьной документации.</p> <p>6. Анализ выполнения плана контроля руководства за 3 четверть.</p> <p>Планирование работы на 4 четверть</p>	зам. директора по УР
Апрель	<p>1. Результаты работы Совета по профилактике.</p> <p>2. Состояние работы по профилактике правонарушений среди учащихся в учебном году</p> <p>3. Планирование практических занятий по трудовому обучению</p> <p>4. Проверка школьной документации</p>	зам. директора по ВР., соц. педагог

**План внутришкольного контроля.****Первое полугодие  
Август - сентябрь**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Исполнитель</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Объект</b>	<b>Сроки контроля</b>	<b>Место реализации</b>	<b>Сроки реализации</b>
1.	Готовность школы к новому учебному году: - материально-техническая база; - обеспечение кадрами; - комплектование классов и воспитательских групп; - состояние учебных кабинетов, мастерских, спортивного зала, воспитательских комнат, спален; - состояние школьной документации.	Директор, зам. директора по УР по ВР, Социальный педагог	Фронтальный	Материально-техническая база Школьная документация Помещения школы-интерната	До 30.08.21.	Педсовет	4 неделя
2.	Проверка рабочих программ учителей и воспитателей. Выполнение требований программ по проведению практических занятий, отражение их в рабочих программах. Утверждение рабочих программ.	зам. директора по УР и ВР, Руководители МО	Тематический, персональный	Учителя и воспитатели	До 30.08.21.	Заседание ШМО Педсовет Приказ	4 неделя
4.	Контроль за организацией и режимом питания воспитанников.	Рук-ль МО воспитателей. медсестра	Тематический Комплексный	Школьная столовая	До 10.09.21.	Информационная справка	2 неделя
5.	Контроль состояния работы по охране труда. Проведение инструктажей по т/б с учащимися на уроках и во внеурочное время. Обеспечение учащихся спецодеждой на уроках труда.		Тематический	Журналы инструктажей с обучающимися	01.09. - 20.09.21.	Информационная справка Приказ	По ходу контроля до 20.09.21.
6.	Планирование деятельности системы дополнительного образования на текущий учебный год. Формирование групп обучающихся для занятий во	Директор., зам. директора по ВР руководители кружков.	Тематический	Педагоги доп. образования	До 10.09.21.	Информационная справка Приказ	4 неделя

	внеурочное время.						
7.	Адаптация обучающихся 1 классов. Организация образовательного процесса в первом классе. Особенности класса и его обучающихся, определение уровня развития.	зам. директора по УР специалисты ПМПк	Тематический	1 кл.(если будет)	В течение месяца	Листы посещения уроков, информационная справка	4 неделя
8.	Проверка правильности заполнения первичной школьной документации (алфавитная книга, личные дела обучающихся и сотрудников, классные журналы, журналы факультативов, воспитательных групп, секций, кружков, коррекционных занятий).	Директор..., зам. директора по УР и ВР	Фронтальный	Первичная школьная документация	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя

### Октябрь

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Исполнитель</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Объект</i>	<i>Сроки контроля</i>	<i>Место реализации</i>	<i>Сроки реализации</i>
1.	Контроль соблюдения режима проветривания, питьевого режима, режима влажных уборок.	Директор, зам. директора по УР и ВР	Фронтальный	2-9 кл., группы	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя
2.	Обеспечение адаптация учащихся 5 класса.	зам. директора по УР Руководители МО Специалисты ПМПк	Тематический	5 кл.	В течение месяца по графику	Листы посещения уроков, информационная справка	4 неделя
3.	Сформированность навыков правильного, беглого, выразительного и сознательного чтения.	зам. директора по УР Руководители МО	Тематический	Обучающиеся 5-9 кл.	До 10.10.21.	Информационная справка	3 неделя
4.	Соблюдение требований единого орфографического режима. Состояние тетрадей и дневников уч-ся 2-9 кл.	зам. директора по УР Руководители МО	Тематический, классно-обобщающий	Тетради и дневники обучающихся 2-9 кл.	1-2 неделя	Информационная справка Приказ	3 неделя
5.	Контроль состояния работы по охране труда: -выполнение инструкций по охране труда в спортзале, игровых комнатах и	зам. директора по УР и ВР.	Тематический, предупредительный	Учителя, воспитатели 2-9 кл.	В течение месяца.	Информационная справка Приказ	4 неделя

	спальнях, спортплощадке; -проведение бесед по ПДД; -соблюдение правил передачи детей и отпуска их домой; -соблюдение правил т/б при проведении прогулок и работы на территории.						
7.	Проверка готовности школы к зиме (отопление, утепление).	Директор, зам. директора по АХЧ.	Тематический, фронтальный.	Помещения школы-интерната,	В течение месяца.	Информационная справка Приказ	4 неделя
8.	Состояние ведения журналов инструктажей по ОТ и ТБ с обучающимися в урочное и внеурочное время.	зам. директора по УР	Фронтальный	Учителя, воспитатели	В течение месяца	Информационная справка	3 неделя
9.	Организация дежурства в столовой. Соблюдение санитарно-гигиенических требований к форме дежурных. Контроль организации приема пищи и поведением воспитанников в столовой.	Зам. директора по ВР медсестра	Тематический Фронтальный	Воспитатели, обучающиеся 1-9 кл.	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя
10.	Контроль состояния учебной мебели и ее соответствием санитарно-гигиеническим нормам и правилам.	зам. директора по УР и ВР, медсестра	Тематический	Учебные кабинеты	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя
11.	Проверка качества ежедневного планирования воспитателей. Качество оформления и содержания групповых уголков.	Зам. директора по ВР Руководители МО воспитателей	Фронтальный	Воспитатели	В течение месяца	Информационная справка	

### *Ноябрь*

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Исполнитель</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Объект</i>	<i>Сроки контроля</i>	<i>Место реализации</i>	<i>Сроки реализации</i>
1.	Оценка профессионального мастерства учителя.	зам. директора по УР руководитель МО	Персональный	Учителя начального звена 1-4 кл	В течение месяца по графику	Листы посещения уроков, информационная	4 неделя



						справка	
2.	Состояние образовательного процесса в 9 классе.	зам. директора по УР	Тематический, классно-обобщающий	Учителя, работающие в 9 кл.	В течение месяца	Листы посещения занятий, информационная справка	4 неделя
3.	Проверка правильности оформления журналов.	зам. директора по УР	Фронтальный	Журналы	2 неделя	Информационная справка	4 неделя
4.	Контроль за организацией и проведением общешкольных линеек по приему-передачи дежурства	зам. директора по ВР	Тематический	Учителя	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя
5.	Проверка состояния учебников.	зам. директора по УР Библиотекарь	Фронтальный	Учебники	3-4 неделя	Информационная справка	4 неделя.
6.	Контроль посещаемости школы учащимися, качеством подготовки домашних заданий «приходящими» детьми.	Рук-ль МО. Социальный педагог	Тематический, фронтальный.	«Приходящие» дети	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя
7.	Организация самоподготовки, контроль дозировки домашних заданий, профилактика перегрузок учащихся.	зам. директора по УРи ВР педагог -психолог	Фронтальный	Воспитатели	В течение месяца по графику	Листы посещения уроков, информационная справка	4 неделя
8.	Анализ итогов успеваемости учащихся по результатам первой четверти.	зам. директора по УР	Тематический	Успеваемость	1-2 неделя	Информационная справка	2 неделя
9.	Состояние работы по осуществлению контроля за здоровьем учащихся.	зам. директора по ВР медсестра	Тематический	Медицинская служба	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя

### *Декабрь*

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Исполнитель</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Объект</i>	<i>Сроки контроля</i>	<i>Место реализации</i>	<i>Сроки реализации</i>
1.	Организация и проведение прогулок воспитателями.	Зам директора по ВР Рук-ль МО воспитателей	Тематический	Воспитатели 2-9 кл.	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя
2.	Оценка профессионального мастерства учителя.	зам. директора по УР	Персональный	Преподавание письма и чтения	В течение месяца по графику	Листы посещения уроков, информационная справка	4 неделя
3.	Системность, эффективность и качество занятий под руководством воспитателя.	зам. директора по ВР рук-ль МО	Персональный		В течение месяца	Листы посещения занятий,	4 неделя

						информационная справка	
4.	Подготовка к зимнему отдыху детей,	зам. директора по ВР рук-ль МО Социальный педагог	Тематический, предупредительный	воспитатели	2-3 неделя	Информационная справка	4 неделя
5.	Проверка правильности оформления журналов.	зам. директора по УР	Фронтальный	Журналы	2 неделя	Информационная справка	4 неделя
6.	Состояние кружковой работы в школе. Анализ занятости учащихся во внеурочное время.	зам. директора по ВР	Тематический, персональный	Руководители кружков	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя
7.	Качество и эффективность воспитательных мероприятий.	зам. директора по ВР рук-ль МО	Тематический	Воспитательные мероприятия	до 27.12.21.	Информационная справка	4 неделя
8.	Проверка реализации образовательных программ. Контроль за своевременным прохождением учебных программ по трудовому обучению обучающимися 9 класса.	зам. директора по УР	Тематический, классно-обобщающий	Образовательные программы	до 27.12.21.	Информационная справка	4 неделя
9.	Организация работы со специалистами соц. служб посёлка, ОДН ОВД, КДН и т.п.	Соц педагог	Тематический	Работа по взаимодействию	до 27.12.21.	Информационная справка	4 неделя
10.	Анализ итогов успеваемости учащихся по результатам второй четверти.	зам. директора по УР	Тематический	Успеваемость обучающихся 2-9 кл.	4 неделя	Информационная справка, приказ	4 неделя

**Второе полугодие**  
**Январь**

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Исполнитель</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Объект</i>	<i>Сроки контроля</i>	<i>Место реализации</i>	<i>Сроки реализации</i>
1.	Состояние школьной документации.	зам. директора по УР	Фронтальный	Школьная документация	3-4 неделя	Информационная справка	4 неделя
2.	Реализация Программы развития	зам. директора по УР рук-ль МО .	Тематический	9 класс	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя
3.	Состояние работы по осуществлению контроля за здоровьем обучающихся, воспитанников.	зам. директора по ВР медсестра.	Тематический	Состояние здоровья обучающихся, воспитанников	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя
5.	Система работы педагогов ОО. Организация единого коррекционно-развивающего пространства.	зам. директора по УР рук-ль МО	Персональный	Специалисты ОО (учителя-логопеды, педагог-психолог, учитель-дефектолог)	В течение месяца по графику	Листы посещения занятий Информационная справка	4 неделя

6.	Состояние тетрадей для контрольных работ.	зам. директора по УР Борлакова Э.Дж	Фронтальный	Тетради для контрольных работ	До 20.01.22.	Информационная справка	3 неделя
7.	Мониторинг качества знаний уч-ся по всем предметам (промежуточный мониторинг).	Директор., зам. директора по УР	Фронтальный	Качество знаний обучающихся 1-9 кл.	До 25.01.22.	Информационная справка	4 неделя
8.	Контроль за организацией и режимом питания воспитанников.	Директор рук-ли МО медсестра	Тематический Комплексный	Школьная столовая	В течение месяца	Информационная справка	2 неделя

### *Февраль*

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Исполнитель</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Объект</i>	<i>Сроки контроля</i>	<i>Место реализации</i>	<i>Сроки реализации</i>
1.	Оценка профессионального мастерства учителя.	зам. директора по УР	Персональный	Учителя математики	В течение месяца по графику	Листы посещения уроков, информационная справка	4 неделя
2.	Анализ работы учителей по предупреждению неуспеваемости. Качество реализации принципа индивидуально-дифференцированного подхода в обучении и воспитании.	зам. директора по УР	Тематический, персональный	Учителя, воспитатели	В течение месяца по графику	Собеседование	3 неделя
3.	Контроль за культурой внешнего вида. Обеспечение спортивной одеждой.	зам. директора по ВР рукль МО	Фронтальный	Обучающиеся 1-9 кл.	2-3 неделя	Информационная справка	3 неделя
4.	Контроль за санитарным состоянием игровых комнат и спален.	зам. директора по ВР медсестра	Фронтальный	Игровые комнаты и спальни	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя
5.	Дозировка домашних заданий. Качество выполнения домашних работ на самоподготовке и «приходящими» детьми (повторный контроль).	зам. директора по УР и ВР рук-ль МО	Фронтальный	Обучающиеся 1-9 кл.	2-3 неделя	Информационная справка	4 неделя

6.	Организация уроков физкультуры в зимний период.	зам. директора по УР	Персональный	Учителя физической культуры	В течение месяца по графику	Листы посещения уроков Информационная справка	4 неделя
----	---	----------------------	--------------	-----------------------------	-----------------------------	--	----------

### *Март*

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Исполнитель</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Объект</i>	<i>Сроки контроля</i>	<i>Место реализации</i>	<i>Сроки реализации</i>
1.	Оценка профессионального мастерства учителя.	Директор зам. директора по УР	Персональный	Учителя естественно-гуманитарного цикла	В течение месяца по графику	Листы посещения уроков, информационная справка	4 неделя
2.	Работа классных руководителей и воспитателей с дневниками обучающихся.	Директор зам. директора по УР	Тематический, фронтальный	Дневники обучающихся	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя
3.	Система работы учителя по отбору и применению современных образовательных технологий в преподавании учебных дисциплин по трудовому обучению в 8-9 кл	зам. директора по УР	Фронтальный	8-9 кл	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя
4.	Проверка правильности оформления журналов.	зам. директора по УР	Фронтальный	Журналы	3 неделя	Информационная справка	4 неделя
5.	Контроль качества дежурства учителей.	Директор зам. директора по УР	Фронтальный, персональный	Учителя	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя
6.	Индивидуальная работа педагогов с учащимися, пропускающими занятия без уважительных причин.	зам. директора по УР и ВР рук-ль МО Социальный педагог	Фронтальный	Учителя, воспитатели, обучающиеся 2-9 кл.	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя.
7.	Анализ состояния дисциплины в школе-интернате	Директор ., зам. директора по УР и ВР Социальный педагог	Фронтальный	Учителя, воспитатели, обучающиеся 2-9 кл.	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя.
8.	Анализ итогов учебно-воспитательной работы за третью четверть.	зам. директора по УР	Фронтальный	Учителя, воспитатели, обучающиеся 2-9 кл.	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя.
9.	Контроль состояния работы по охране	Директор	Фронтальный	Учителя,	В течение	Информационная	4 неделя.

	труда(повторный): -выполнение инструкций по охране труда в спортзале, игровых комнатах и спальнях, спортплощадке; -проведение бесед по ПДД; -соблюдение правил передачи детей и отпуска их домой; -соблюдение правил т/б при проведении прогулок и работы на территории.	зам. директора по УР и ВР		воспитатели, обучающиеся 2-9 кл.	месяца	справка	
--	--	---------------------------	--	----------------------------------	--------	---------	--

### Апрель

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Исполнитель</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Объект</i>	<i>Сроки контроля</i>	<i>Место реализации</i>	<i>Сроки реализации</i>
1.	Выполнение закона об образовании. Организация индивидуальной работы с обучающимися, часто пропускающими занятия	зам. директора по УР соц.педагог	Фронтальный	Учителя, воспитатели, обучающиеся 2-9 кл.	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя.
2.	Качество теоретической подготовки учащихся 9 классов к экзамену по технологии	зам. директора по УР Руководитель МО	Фронтальный	обучающиеся 9кл.	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя.
3.	Диагностика и планирование воспитательной работы на 4 четверть	зам. директора по ВР Руководитель МО	Фронтальный	Учителя, воспитатели,	1 неделя	Информационная справка	2 неделя.
4.	Организация коррекционных занятий 1-4 класс	зам. директора по УР	Фронтальный	1-4 класс	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя.
5.	Контроль за организацией и режимом питания воспитанников.	зам. директора по УР и ВР. медсестра, рук-ль МО	Фронтальный	Питание школьников	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя.
6.	Оценка профессионального мастерства учителя - логопеда	зам. директора по УР рук-ль МО	Фронтальный	Учителя-логопеды	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя.
7.	Системность, эффективность и качество занятий под руководством воспитателя.	зам. директора по УР Руководитель МО	Фронтальный	воспитатели	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя.

### Май. Июнь.

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Исполнитель</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Объект</i>	<i>Сроки контроля</i>	<i>Место реализации</i>	<i>Сроки реализации</i>
--------------	--------------------------	--------------------	---------------------	---------------	-----------------------	-------------------------	-------------------------

1.	Анализ итогов учебно-воспитательной работы за четвертую четверть, год.	зам. директора по УР Руководитель МО	Фронтальный	Учителя, воспитатели, обучающиеся 2-9 кл.	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя.
2.	Проверка правильности заполнения первичной школьной документации (алфавитная книга, приказы движения учащихся, личные дела обучающихся, классные журналы, воспитательных групп, секций, кружков, коррекционных занятий).	Директор., зам. директора по УРи ВР,  Руководитель МО	Фронтальный	Учителя, воспитатели,	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя.
3.	Организация оздоровительного отдыха детей в каникулы.	Директор., зам. директора по ВР соц педагог	Фронтальный	обучающиеся 2-9 кл.	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя.
4.	Выполнение требований по охране труда и технике безопасности в период организации летнего отдыха детей	Директор зам. по ВР	Фронтальный	обучающиеся 5-9 кл.	В течение практики	Информационная справка	По итогам практики
5.	Педсоветы по переводу учащихся и допуску к итоговой аттестации	Директор зам. директора по УР	Фронтальный	Учителя, воспитатели,	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя.
6.	Организация и проведение итоговой аттестации обучающихся 9 класса	зам. директора по УР	Фронтальный	обучающиеся 9 кл.	В течение месяца	Информационная справка	4 неделя.
7.	Оценка эффективности и действенности работы школы, подготовка анализа работы школы за учебный год. Предварительный план работы на следующий учебный год.	Директор., зам. директора по УР и ВР.	Фронтальный	Учителя, воспитатели, обучающиеся 2-9 кл.	В течение месяца	Информационная справка	4неделя.

## 2.2. Система работы с педагогическими кадрами.

### ➤ *Повышение квалификации педагогических работников*

	Содержание работы	сроки	исполнитель
1	Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и педагогами.	Согласно перспективного плана повышения квалификации	Директор зам. директора по УР
2	Проведение школьного методического семинара «ИКТ-компетентность современного педагога.	13-23 октября	Методический совет
	Методическая неделя учителей начальных классов и специалистов . <i>Тема: «Педагогика поддержки ребенка с ОВЗ»</i>	17-27 ноября	Методический совет
3	Методическая неделя учителей профессионально-трудового обучения. Тема <i>« Проектно-экспериментальная деятельность на уроках трудового обучения как форма педагогической работы детьми с ОВЗ»</i>	8-18 декабря	Методический совет
4	Методическая неделя воспитателей <i>«Социализация детей с ОВЗ через духовно-нравственное воспитание»</i>	19-30 января	Методический совет
5	Методическая неделя учителей гуманитарного цикла . Тема: <i>Ресурсы современного урока, обеспечивающие формирование предметных и личностных результатов обучающихся с ОВЗ</i>	02-12 февраля	Методический совет
6	Педагогический семинар. Тема: <i>«ОСОБЫМ детям ОСОБЫЕ стандарты»</i>	апрель	Методический совет

### План заседаний методического совета школы-интерната

	Содержание работы	сроки	исполнитель
1	«Мониторинг результатов качества образования и условий их достижения,перспективы развития на 2021-2022 учебный год» Анализ работы за прошедший учебный год.	29 августа	Директор зам. директора по УР
2	«Основные аспекты организации профессионально-трудового обучения детейс ограниченными возможностями здоровья».	октябрь	зам. директора по УР методический совет
3	Развитие личности детей с ОВЗ в условиях социализации и адаптации всовременном обществе	январь	зам. директора по УР методический совет
4	Современный подход к оценке учебно – познавательной деятельностиобучающихся с ОВЗ: -Ресурсы современного урока, обеспечивающие формирование предметных иличных результатов обучающихся.	март	зам. директора по УР методический совет
5.	«Окончание 2021-2022 учебного года»	20 мая	зам. директора по УР методический совет
6.	Перевод учащихся в следующий класс	31 мая	зам. директора по УР методический совет
7.	«О выдаче документов государственного образца»		зам. директора по УР методический совет



**Система внеклассной воспитательной работы с учащимися коррекционных классов**  
**Мотивация учебной деятельности, развитие интереса к учебному материалу.**

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Исполнитель</i>	<i>Место реализации</i>
1.	Проведения предметных декад.	В течение года по графику	Фронтальный	Директор Джуккаева Л.И., зам. директора по КР Борлакова Э.Дж Руководитель МО Эбзеева А.Х.	Внеклассные занятия
2.	Проведение конкурсов на звание «Лучший класс», «Лучшая группа».	В течение года	Фронтальный	Директор Джуккаева Л.И., зам. директора по КР Борлакова Э.Дж Руководитель МО Эбзеева А.Х.	Конкурс
4.	Проведение внеклассных мероприятий (праздники, викторины, КВН) по предметам	По плану воспитательной работы	Фронтальный	Директор Джуккаева Л.И., зам. директора по КР Борлакова Э.Дж Руководитель МО Эбзеева А.Х.	План и программы мероприятий.
6.	Организация отдыха детей на переменах (игры в спортзале, на этаже, в кабинете музыки, просмотр газет в библиотеке и т.д.).	В течение года	Фронтальный	Директор Джуккаева Л.И., зам. директора по КР Борлакова Э.Дж Руководитель МО Эбзеева А.Х.	Распоряжение
9.	Оформление уголков «Славные символы Родины» в кабинетах, дополнение их новыми материалами, оформление учебных кабинетов.	В течение года	Тематический, фронтальный	зам. директора по КР Борлакова Э.Дж Руководитель МО Эбзеева А.Х.	Классные уголки
10.	Проведение традиционного конкурса по трудовому обучению «Лучший по профессии» и Праздников труда, знаний и спорта.	В течение года (по плану)	Тематический	зам. директора по КР Борлакова Э.Дж Руководитель МО Эбзеева А.Х.	План и программы мероприятий
11.	Чествования лучших учащихся по результатам учебы, труда, спорта по итогам года. Проведение праздника «Успех ученика и учителя».	В течение года	Персональный	зам. директора по КР Борлакова Э.Дж Руководитель МО Эбзеева А.Х.	Общешкольные линейки

***Система работы по трудовому воспитанию учащихся в коррекционных классах***

<b><i>№ п/п</i></b>	<b><i>Содержание работы</i></b>	<b><i>Сроки</i></b>	<b><i>Вид контроля</i></b>	<b><i>Исполнитель</i></b>	<b><i>Место реализации</i></b>
1.	Планирование и организация практических занятий по трудовому обучению	До 01.09.2020. В течение года	Фронтальный	зам. директора по КР Борлакова Э.Дж Руководитель МО Эбзеева А.Х.	Августовский педсовет, школьные линейки
2.	Оказание содействия в работе детской школьной организации «Наш дом» в выборе объектов труда в рамках акции «Забота», обеспечение оборудованием.	В течение года	Фронтальный	зам. директора по КР Борлакова Э.Дж Руководитель МО Эбзеева А.Х., воспитатели	Школьные линейки
3.	Проведение школьных выставок и ярмарок детских поделок, участие в городских и районных выставках и ярмарках.	В течение года	Тематический	зам. директора по КР Борлакова Э.Дж Руководитель МО, классные руководители и воспитатели	Школьные и городские выставки, ярмарки
4.	Выращивание цветочной рассады, облагораживание школьной территории, работа на пришкольном участке.	В течение года (по графику)	Тематический	зам. директора по КР Борлакова Э.Дж Руководители МО, классные руководители и воспитатели	План работы на школьной территории
5.	Выставки (групповые и персональные) работ обучающихся, выполненных на уроках трудового обучения и во внеурочное время.	В течение года	Фронтальный	зам. директора по КР Борлакова Э.Дж Руководитель МО Эбзеева А.Х., классные руководители и воспитатели	Школьная выставка
6	Организация экспериментальной и опытной деятельности в рамках обучения по профилю Столярное дело и швейное дело	В течение года	Фронтальный	рук-ль МО Эбзеева А.Х., учителя технологии	Школьная выставка

### Работа по реабилитации, социализации интеграции в общество детей-инвалидов.

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Исполнитель</i>	<i>Место реализации</i>
1.	Изучение документации на детей-инвалидов (вновь принятых учащихся: личное дело, медицинская карта, справка об инвалидности, заключение ПМП комиссии и т.д.).	До 05.09.20.	Тематический, персональный	Директор Джуккаева Л.И., зам. директора по КР Борлакова Э.Дж медсестра соц педагог Байчорова Р.А.	Заседание МО
2.	Диагностика уровня обученности и развития вновь принятых учащихся.	Сентябрь	Тематический, персональный	Учителя – предметники, классные руководители, члены ПМПк	Заседание МО
3.	Составление ИПР с учетом психофизических возможностей ребенка.	Сентябрь	Тематический, персональный	Зам директора по КР Борлакова Э.Дж Учителя -предметники	Заседание МО
4.	Заключение договора с родителями о возможности обследования ребенка на ПМП консилиуме (вновь принятые учащиеся).	До 05.09.20.	Фронтальный	Классные руководители , Социальный педагог Байчорова Р.А.	Договор
5.	Реализация ИПР ребенка- инвалида педагогами и другими специалистами школы-интерната.	В течение года	Тематический, предупредительный	Учителя, воспитатели, логопеды, педагоги-психологи, медсестра	ИПР
6.	Соблюдение преемственности в работе с детьми-инвалидами специалистами в школе и вне школы (реабилитационный центр, консультативный центр, районное общество инвалидов, лечебные учреждения).	В течение года	Фронтальный, предупредительный	Учителя, воспитатели, логопеды, педагоги-психологи, медсестра	ИПР
7.	Диагностика уровня обученности, качества знаний, воспитанности, сформированности трудовых навыков, социальной компетентности, готовности к самостоятельной жизни.	Сентябрь, декабрь, май	Фронтальный, персональный	Зам директора по КР Борлакова Э.Дж. Учителя –предметники, специалисты ПМПк	Индивидуальные беседы с родителями
9.	Оказание консультативной и другой помощи родителям в воспитании ребенка-инвалида (мед. помощь, сбор документов для прохождения МСЭ и др.), проведение круглых столов	В течение года	Тематический, персональный	Зам директора по КР Борлакова Э.Дж. специалисты ПМПк	Открытые занятия, консультации, круглые столы

Настоящий документ пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено печатью  
27 (двадцать семь) листов  
Директор ГБОУ «Урусинская школа-  
интернат для детей с ОВЗ»



И. М. Дусалимов