



ПЛАН РАБОТЫ образовательного учреждения на 2023 – 2024 учебный год

Единая методическая тема школы на 2023 - 2028 гг.

«Современные образовательные технологии реализации ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в системе учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения»

Цель: повышение качества образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья через повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов.

Задачи:

- ✓ Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- ✓ Развивать ключевые компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
- ✓ Совершенствовать систему психолого-педагогического сопровождения обучающихся.
- ✓ Создать условия для развития и самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе.
- ✓ Создать условия для взаимодействия школы, семьи и общественных организаций в вопросах образования и формирования единой воспитательной среды для ребенка.
- ✓ Использовать здоровьесберегающие технологии в урочной и внеурочной деятельности для сохранения и укрепления здоровья учащихся.
- ✓ Повысить воспитательный потенциал урока и внеурочной деятельности.

Раздел 1

Организация деятельности образовательного учреждения, направленной на получение бесплатного общего образования

1. План организационных мероприятий

№ п/п	Содержание и формы работы	Срок	Ответственные
1	Тарификация учителей	Сентябрь	Директор школы
2	Закрепление за классами учебных кабинетов	Сентябрь	Администрация
3	Составление и утверждение графиков работы заместителей директора, библиотеки, школьной столовой, педагога-психолога, учителей-логопедов, учителей-дефектологов.	Сентябрь	Администрация
4	Уточнение контингента учащихся по классам (с учётом выбывших и прибывших за лето). Комплектование классов, трудовых групп.	Сентябрь	Администрация, классные руководители
5	Утверждение рабочих программ по учебным предметам, коррекционным курсам. Программ внеурочной деятельности. Разработка КТП.	Сентябрь	Заместители директора по УВР, ВР
6	Разработка СИПР и корректировка СИПР	Сентябрь, декабрь, май	Специалисты сопровождения. учителя
7	Сбор информации о распределении выпускников 9-12 классов	Сентябрь	Социальный педагог, кл. руководители
8	Учёт детей, склонных к правонарушениям	Сентябрь	Зам.директора по ВР
9	Контроль за «трудными» детьми: - индивидуальные беседы с учащимися и их родителями; - обследование условий жизни трудных учащихся; - контроль посещаемости и поведения трудных учащихся; - контроль посещения трудными детьми кружков и секций, участия во внеклассных мероприятиях.	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
10	Обследование материальных условий семей учащихся, выявление малообеспеченных	В течение года	Классные руководители
11	Осуществление контроля соблюдения санитарно-гигиенического режима, медицинского надзора и состояния здоровья учащихся: - оформление страниц здоровья в классных журналах;	В течение года	Администрация, медицинский персонал, классные руководители

	- прохождение детьми медицинского осмотра; - организация обучения на дому детей, имеющих медицинское заключение.		
12	Контроль обеспеченности учащихся учебниками.	Сентябрь	Библиотекарь, заместитель директора по УВР
13	Организация работы секций, кружков	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
14	Контроль качества горячего питания учащихся	В течение года	Медицинский работник, члены бракеражной комиссии
15	Реализация программы «Есть много профессий хороших и разных»	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
16	Составление расписания уроков, коррекционных курсов, внеурочки, графиков дежурств педагогов и учащихся, режима приёма пищи.	Сентябрь	Заместители директора по УВР, ВР
17	Организация работы психолого-педагогического консилиума	В течение года	Педагог-психолог
18	Отчеты учителей, классных руководителей и воспитателей по итогам четверти и года	В конце каждой четверти	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
19	Учёт рабочего времени и замещения уроков и воспитательских часов	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
20	Проведение родительских собраний.	В течение года	Администрация, классные руководители
21	Организация и контроль обучения детей на дому	В течение года	Заместитель директора по УВР
22	Организация и проведение смотра учебных кабинетов	В осенние каникулы	Администрация

2. Охрана прав и жизни учащихся

№ п/п	Содержание и формы работы	Срок	Ответственные
1	Создание безопасных условий образовательного процесса для обучающихся и педагогов. Организация пропускного режима, термометрии, системы дежурства по учреждению.	В течение года	Администрация
2	Проведение медосмотров, плановых профилактических прививок. Проведение профилактической работы по предупреждению распространения вирусных инфекций.	В течение года	Администрация Медицинский персонал

3	Комплектование групп для дифференцированных занятий на уроках физической культуры	Сентябрь	Учитель физкультуры, классные руководители, медицинский персонал
4	Организация горячего питания	В течение года	Администрация, заведующая столовой, медицинский работник
5	Проведение инструктажей учащихся 1доп. - 12 классов по правилам поведения и технике безопасности на занятиях и во время внеурочных мероприятий под роспись в журналах по ТБ	В течение года	Классные руководители
6	Система мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
7	Система мероприятий по противопожарной безопасности, организация учений по эвакуации учащихся и сотрудников из здания школы	В течение года	Администрация, педагог ОБЖ
8	Проведение недели гражданской обороны	Октябрь	Администрация, классные руководители
9	Оформление информационных стендов о правах и обязанностях учащихся, государственных и общественных инстанциях, стоящих на защите прав детей	В течение года	Заместитель директора по ВР, старшая вожатая
10	Единый день правовых знаний	Декабрь	Зам. директора по ВР
11	Декада правовых знаний	Декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители

3. Улучшение условий охраны труда работников школы

№ п/п	Содержание и формы работы	Срок	Ответственные
1.	Подготовка и сдача тарификации и отчётов	сентябрь	Администрация
2.	Проверка состояния уличного освещения	ежедневно	Заместитель директора по АХЧ
3.	Инструктаж по ОТ, ППБ, электробезопасности	Сентябрь, март	Заместитель директора по АХЧ
4.	Комплектование аптечек первой помощи	август	Медицинский работник
5.	Инвентаризация	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора по АХЧ, работники

			бухгалтерии
6	Проверка освещенности школы	ежедневно	Заместитель директора по АХЧ
7.	Проверка и подготовка отопительной системы к отопительному сезону	август	Заместитель директора по АХЧ
8	Проверка санитарно-гигиенического состояния помещений	ежедневно	Заместитель директора по АХЧ, медицинский работник
9	Проверка состояния мебели в классах	август	Заместитель директора по АХЧ
11	Проверка наличия и состояния ТСО	ноябрь	Заместитель директора по АХЧ
12	Приобретение дез. средств, хоз. товаров, медикаментов	В течении года	Заместитель директора по АХЧ
13	Проверка состояния спортивных снарядов и инвентаря	Август, январь, апрель	Заместитель директора по АХЧ, члены комиссии
14	Проверка состояния хозяйственного инвентаря для уборки школы и территории	Ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ
15	Работа по благоустройству и озеленению школьной территории	Апрель-октябрь	Заместитель директора по АХЧ, учитель технологии
16	Подготовка школы к новому учебному году	Июнь-август	Заместитель директора по АХЧ, зав. кабинетами
17	Ремонт образовательного учреждения	Июнь-август	Заместитель директора по АХЧ
18	Приобретение мебели, наглядных методических пособий, учебников	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, Заместитель директора по УВР

4. Предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма

№ п/п	Содержание и формы работы	Срок	Ответственные
1	Проведение инструктажей по ПДД для учащихся, ведение журналов по ТБ.	Сентябрь, март	Классные руководители
2	Разработка плана и организация взаимодействия с сотрудниками ГИБДД в профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Сентябрь, в течение года	Заместитель директора по ВР
3	Оформление школьного уголка безопасности	Сентябрь, в течение года	Педагог-организатор
4	Проведение декады по ПДД	Сентябрь, май	Педагог-организатор, классные руководители, воспитатели

5	Цикл бесед по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	В течение года	Классные руководители, воспитатели
6	Единый день безопасности	1 раз в месяц	Классные руководители, воспитатели
7	Лекция-беседа для родителей «Профилактика ДДТТ»	Октябрь	инспектор ГИБДД

5. Информационное сопровождение работы школы

№ п/п	Содержание и формы работы	Срок	Ответственные
1	Информационное сопровождение общешкольных мероприятий	в течение года	администратор сайта, администрация школы
2	Информационное сопровождение методической работы образовательного учреждения	в течение года	администратор сайта, администрация школы, руководители МО
3	Информационное сопровождение сотрудничества школы с внешкольными организациями и социальными партнерами	в течение года	Администрация ОУ, администрация внешкольных организаций
4	Информационное сопровождение работы психологической и логопедической служб школы	в течение года	администратор сайта, психолог, логопеды
5	Информационное сопровождение работы службы Уполномоченного по правам ребёнка в школе	в течение года	администратор сайта, Уполномоченный по правам ребёнка в школе
6	Информационное сопровождение участия образовательного учреждения в мероприятиях Комплекса мер по вопросам организации психолого-педагогической и медико-социальной помощи детям группы риска с признаками расстройства аутистического спектра и с расстройствами аутистического спектра на территории Ивановской области	в течение года	администрация ОУ
7	Организация учебного процесса в условиях дистанционного обучения в период ограничительных мероприятий	в случае необходимости	администрация ОУ

6. Административно-хозяйственная работа школы

№ п/п	Содержание и формы работы	Срок	Ответственные
1	Гидравлические испытания системы отопления	август	Зам.директора по АХЧ
2	Проверка пожарной сигнализации	Ежемесячно	Зам.директора по АХЧ,
3	Проверка работоспособности КТС	Ежедневно	Зам.директора по АХЧ, СКИФ
4	Контроль параметров системы отопления	Еженедельно	Зам.директора по АХЧ
5	Учет потребления теплоэнергетических ресурсов	Ежемесячно	Зам.директора по АХЧ
6	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации	Ежедневно	Зам.директора по АХЧ
7	Обеспечение свободного подъезда к школе	Ежедневно	Зам.директора по АХЧ
8	Проверка наличия инструкций по пожарной безопасности и наглядной агитации в кабинетах	Ежемесячно	Зам.директора по АХЧ
9	Проведение общешкольных тренировок по эвакуации из здания при команде «Пожар»	2 раза в год	Зам.директора по АХЧ
10	Технический осмотр транспорта	По требованиям норм	Зам.директора по АХЧ
11	Ведение учета рабочего времени сотрудников	Ежедневно	Зам.директора по АХЧ
12	Оформление путевых листов на ТС	Ежедневно	Зам.директора по АХЧ
13	Учет и расходование материальных запасов	Ежедневно	Зам.директора по АХЧ
14	Обход зданий	Ежедневно	Зам.директора по АХЧ
15	Уборка помещений и территории	Ежедневно	Зам.директора по АХЧ
16	Повышение квалификации водителя по 20ти часовой программе	Ежегодно	Зам.директора по АХЧ

7. План мероприятий по антитеррористической безопасности

№	Содержание и формы работы	Срок	Ответственные
1	Ознакомление родителей (законных представителей) с пропускным режимом, правилами посещения работников ОУ и иной документацией по обеспечению личной безопасности	Сентябрь	Классные руководители
2	Урок памяти, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября	Зам. директора по ВР, классные руководители
3	Игра-квест «Единство в нас!»	8 ноября	Зам. директора по ВР,

			учитель истории
4	Мероприятия, посвященные Международному дню толерантности	16 ноября	Педагог-психолог Социальный педагог
5	Выявление учащихся, склонных к участию в неформальных молодежных объединениях экстремистского направления	Постоянно	Зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог, инспектор ОДН
6	Проведение тематических классных часов, направленных на формирование неприятия интолерантности (нетерпимости), экстремизма, ксенофобии (знакомство с информацией СМИ)	По планам классных руководителей и согласованию с инспектором ОДН в течение учебного года	Зам. директора по ВР, педагог-психолог, инспектор ОДН
7	Проведение инструктажа по предотвращению насилия, терроризма, вовлечения несовершеннолетних в незаконную деятельность	2 раза в год	Представители правоохранительных органов
8	Сверка библиотечного фонда с федеральным списком экстремистских материалов	1 раз в квартал	Библиотекарь, представители правоохранительных органов
9	Тренировочные мероприятия с обучающимися, учителями и техперсоналом ОУ при возникновении угрозы пожара, террористического акта и чрезвычайных ситуаций	1 раз в квартал	Зам. директора по АХЧ

8. План работы по профилактике половой неприкосновенности несовершеннолетних

№	Содержание и формы работы	Срок	Ответственные
Работа с педагогами			
1	Семинар для классных руководителей и учителей-предметников: «Организация работы по половому воспитанию (методические рекомендации)»	Декабрь	Зам. директора по ВР Педагог-психолог Социальный педагог
2	Лекция: «Влияние средств массовой информации на половое воспитание обучающихся»	Март	Социальный педагог
Работа с родителями			
1	Классные родительские собрания по вопросу профилактики преступлений против половой неприкосновенности несовершеннолетних.	По планам ВР классных руководителей	Классные руководители 6-12 классов

2	Цикл лекций в рамках общешкольных родительских собраний: 1. Профилактика безнадзорности и правонарушений 2. Влияние внутрисемейных отношений на эмоциональное состояние ребенка 3. Формирование здоровых детско-родительских отношений. Роль родителей в половом воспитании ребенка. 4 Обеспечение комплексной безопасности детей в период летних каникул	Сентябрь Сентябрь Март Май	Зам. директора по ВР Педагог-психолог Социальный педагог
3	Консультации родителей по вопросам особенностей возрастной психологии и воспитания детей, оказание социально-психологической помощи родителям	В течение года	Социально-психологическая служба ОУ
Работа с обучающимися			
1	Изготовление буклетов по вопросам оказания помощи детям, попавшим в трудную жизненную ситуацию «Твой телефон доверия», «Умей сказать «НЕТ», «Как защититься от преступника», «Что нужно знать, чтобы не стать жертвой».	В течение года	Социальный педагог Педагог-психолог Уполномоченный по правам ребенка в ОУ
2	Информационный час «Профилактика преступлений против половой неприкосновенности несовершеннолетних»	Январь	Социальный педагог Педагог-психолог
3	Уроки нравственности	По планам ВР классных руководителей	Классные руководители
4	Изучение вопросов личной безопасности при общении с незнакомыми людьми в рамках курса внеурочной деятельности «Безопасность жизнедеятельности»	В соответствии с КТП курса	Педагог-психолог Учитель биологии
5	Изучение правил и приемов соблюдения личной гигиены подростками (отдельно для девочек и мальчиков) на уроках ОСЖ	В соответствии с КТП	Учитель ОСЖ
6	Рассмотрение вопросов правовой ответственности на уроках обществознания, в том числе преступлений против несовершеннолетних.	В соответствии с КТП	Учитель обществознания
7	Изучение этических норм и правил в жизни человека, правил, регулирующих отдельные поступки людей, этических правил, регулирующих взаимоотношения	В соответствии с КТП	Учитель этики

	между людьми и между человеком и обществом.		
8	Анкетирование обучающихся 8-9 классов по вопросам половых отношений	Февраль	Педагог-психолог

Раздел 2

Работа с педагогическими кадрами

1. Планирование аттестации педагогических кадров

№ п/п	Содержание и формы работы	Срок	Ответственные
1	Изучение и приведение в соответствие с законодательством РФ нормативных документов по аттестации педагогических и руководящих работников ОУ	июнь-сентябрь	заместитель директора по УВР
2	Создание аттестационной комиссии по аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности на 2023-24 учебный год. Выявление педагогов аттестующихся в 2023-24 учебном году на соответствие занимаемой должности, на первую и высшую категорию.	сентябрь	директор, заместитель директора по УВР
3	Своевременное ознакомление работников со сроками аттестации, нормативными документами по проведению аттестации.	в течение года	заместитель директора по УВР
4	Посещение уроков, изучение рабочей документации, опыта работы аттестующихся работников.	в течение года	администрация, руководители МО
5	Работа аттестационной комиссии по аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности.	в течение года	аттестационная комиссия

2. План работы с молодыми специалистами

№ п/п	Содержание и формы работы	Срок	Ответственные
1.	Ознакомление молодых специалистов с нормативными документами и локальными актами образовательного учреждения.	сентябрь, октябрь	администрация
2.	Проведение консультативной работы по разработке рабочих программ по учебным предметам, коррекционным курсам, программ кружковой работы, заполнению журналов, ведению мониторинга усвоения образовательной программы.	в течение учебного года	руководитель МО
3.	Оказание консультативной помощи при работе с детьми с ОВЗ: проведению входящей	сентябрь-октябрь,	Психолог, зам. директора по УВР

	педагогической диагностики, разработке индивидуальных образовательных программ по учебным предметам.	в течение учебного года	
4.	Участие в общешкольных семинарах, консилиумах, пед. советах, заседаниях МО.	в течение учебного года	руководитель МО
5.	Привлечение к участию в общешкольных мероприятиях.	в течение учебного года	администрация
6.	Посещение уроков коллег с целью оказания консультативно-методической помощи	согласно плана ВШК	зам. директора по УВР, руководитель МО

Раздел 3

Методическая работа образовательного учреждения

1. План методической работы

№ п/п	Содержание и формы работы	Срок	Ответственные
1.	Заседания МО школы по вопросу планирования методической работы объединений, согласования рабочих программ по учебным предметам, коррекционным курсам, внеурочной деятельности, кружковой работе, другим организационно-педагогическим мероприятиям.	август	руководители МО
2.	Работа МО классных руководителей над организационными вопросами: режим дня, посещаемость, наличие школьной формы, второй обуви, правильностью ведения дневников, оформление личных дел учащихся.	сентябрь-октябрь	руководитель МО классных руководителей
3.	Проведение мониторинга уровня и качества обученности, диагностика уровня БУД обучающихся по предметам учебного плана.	по окончании каждой учебной четверти	зам. директора по УВР, учителя
4.	Мониторинг личностного развития учащихся	по итогам учебного года (май)	классные руководители, зам. директора по ВР
5.	Планирование прохождения курсовой переподготовки педагогов в 2024 году.	Сентябрь-ноябрь	зам. директора по УВР
6.	Разработка экзаменационных материалов по профессионально-трудовому, производственному обучению, квалификационному экзамену по профессии 19601 «Швея»	ноябрь, корректировка апрель	руководитель МО предметников, учителя трудового обучения

7.	Оказание консультативной и методической помощи педагогам при прохождении аттестации на первую и высшую квалификационную категорию (требования к видеоуроку, электронному тестированию, электронному портфолио, составление представлений)	в течение учебного года	зам. директора по УВР
8.	Проведение предметных недель, методических декад. Дней здоровья.	в течение учебного года, согласно планов МО школы	руководители МО школы, учитель физкультуры, педагог-организатор
9.	Организация внеклассной работы по предметам (конкурсы, викторины, КВН и другое)	в течение года согласно планов МО школы	руководители МО школы
10.	Смотр учебных кабинетов и мастерских.	ноябрь 2023г.	учителя, руководители МО
11.	Проведение методических планёрок по организации образовательного процесса	в течение учебного года по необходимости	администрация
12.	Разработка программы трудовой практики	апрель	Руководитель МО предметников, педагоги ответственные за трудовую практику.
13.	Заседания МО школы в соответствии с планами работы МО	Август Ноябрь Декабрь Март Май	руководители МО

2. Учебная работа

№ п/п	Содержание и формы работы	Срок	Ответственные
1.	Организация повторения, проведение вводных диагностических контрольных срезов, проверка техники чтения. Организация педагогической диагностики. Оформление диагностических материалов.	сентябрь	учителя
2.	Обследование и деление детей на группы для организации индивидуальных, групповых и подгрупповых коррекционных, дефектологических занятий. Оформление речевых карт, карт психолого-педагогического сопровождения. Разработка индивидуальных учебных	сентябрь	логопед, психолог, дефектолог, учителя.

	планов, СИПР.		
3.	Организация учебной деятельности в адаптационный период с вновь прибывшими детьми. Организация соблюдения рекомендаций психолого-педагогического консилиума.	сентябрь, октябрь	учителя, психолог, классные руководители, зам. директора по УВР
4.	Организация учебной и коррекционной работы, внеурочной деятельности.	в течение учебного года	психолог, логопед, дефектологи, зам. директора по УВР, ВР
5.	Проверка соблюдения требований к заполнению классных журналов, электронных журналов, кружковой работы, ГПД. Своевременность заполнения, соблюдение требований к ведению документации.	октябрь, декабрь, май	зам. директора по УВР, ВР
6.	Ведение дневников учениками, накопляемость оценок, соблюдение ЕОР, запись домашнего задания, проверяемость классными руководителями и родителями.	октябрь, февраль, апрель	руководитель МО классных руководителей
7.	Посещение занятий логопедии, психокоррекции, дефектологических занятий. Анализ методики ведения занятий. Выявление динамики развития детей.	ноябрь, март	зам. директора по УВР
8.	Анализ организации индивидуального обучения на дому, организация классно-урочных занятий в школе для детей обучающихся на дому.	декабрь	зам. директора по УВР
9.	Посещение уроков в классах ССД. Организация работы по индивидуализации обучения в соответствии с СИПР.	декабрь	зам. директора по УВР, психологи
10.	Контроль за соблюдением орфографического режима, проверяемостью рабочих тетрадей по русскому языку, математике.	январь	руководители МО начальных классов, учителей- предметников
11.	Административные контрольные работы за первое полугодие по русскому языку, математике, проверка техники чтения	декабрь	зам. директора по УВР
12.	Посещение уроков русского языка, чтения, математики. Анализ методики организация уроков, личностного воспитания обучающихся на уроке».	январь	зам. директора по УВР
13.	Посещение уроков физкультуры: соблюдение дифференцированного подхода в обучении, воспитательный потенциал уроков, санитарно-гигиенических норм к организации занятий.	февраль	зам. директора по УВР, медсестра
14.	Посещение уроков ручного труда и	март	зам. директора по

	профессионально-трудового обучения. Соблюдение дифференцированного подхода в обучении, развитие интереса к трудовой деятельности.		УВР
15.	Посещение уроков истории, обществознания, природоведения, биологии 5-6 класс. Дифференциация процесса обучения, организация личностного воспитания через урок.	апрель	зам. директора по УВР, руководитель МО
16.	Проверка тетрадей по трудовому обучению на предмет наличия и системы записей по ОТ, написания экзаменационных билетов.	март	зам. директора по УВР, руководитель МО трудовиков
17.	Организация промежуточной аттестации обучающихся.	май	зам. директора по УВР, учителя
18.	Проведение экзамена по трудовому обучению в 9 -12 классах.	май	зам. директора по УВР, учителя трудового обучения
19.	Проведение трудовой практики для учащихся 8-12 классов.	май	зам. директора по УВР, учителя трудового обучения

Раздел 4

Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса

1. План работы психолого-педагогической службы

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Где отражено
Психодиагностика			
1	Диагностика развития обучающихся 5-9 классов 1) Диагностика уровня адаптации обучающихся 5 класса к обучению в среднем звене. 2) Определение особенностей развития эмоционально-волевой и личностной сфер обучающихся 5-9 классов в рамках мониторинга. Методика: 1) Цветовой тест Люшера (в обработке Ясюковой Л.А.) 2) Тест на тевожность Тэммл-Дорки-Амен) 3) Зрительно-моторная координация Гештальт – Тест Бендер 4) М.М. Семаго, Н.Я Семаго «Анализ, синтез, обобщение, классификация»	октябрь апрель-май	Аналитическая справка Заполнение личной карточки обучающегося

	5) М.М. Семаго, Н.Я Семаго «Установление последовательности событий» 6) М.М. Семаго, Н.Я Семаго «Предметная классификация» 7) Рисунок семьи (в обработке Ясюковой Л.А.) (у детей с высокой тревожностью)		
2	Анкетирование обучающихся с целью выявления подростков, склонных к девиантному поведению (6-10 кл.)	Октябрь	Аналитическая справка
3	Анкетирование обучающихся выпускных классов по вопросу профессионального самоопределения.	Декабрь	Аналитическая справка
4	Анкетирование обучающихся 5-9 классов с целью изучения отношения к школе и психологической комфортности (Анкета Лускановой)	Декабрь, Апрель	Аналитическая справка
Коррекционно-развивающее направление			
1	Индивидуальные коррекционные занятия	По графику	Журнал индивидуальных занятий
2	Групповые развивающие занятия по курсу «Сенсорное развитие» 1 доп-4 кл ССД, «Психологический практикум», 5-8 кл.	По расписанию	Журнал групповых занятий
Просветительская деятельность			
1	Участие в спец. семинарах	Ноябрь Январь Март	Журнал групповых консультаций
2	Организация и проведение Недели психологии	Ноябрь	Тематическая папка
Консультативная деятельность			
1	Консультирование педагогов и административных работников, родителей по итогам психолого-педагогического обследования (в рамках мониторинга)	По запросу	Журнал учета индивидуальных консультаций
2	Индивидуальные консультации – беседы с обучающимися по запросам педагогов и родителей.	По запросу	Журнал учета индивидуальных консультаций
Психопрофилактическая деятельность			
1	Участие в ППк	По расписанию	Аналитическая справка
2	Посещение уроков педагогов и внеклассных мероприятий с целью обмена педагогическим опытом	В течение учебного года по расписанию	
Информационно-методическая деятельность			
1	Участие в работе педагогических советов	в соответствии с планом	
2	Участие в работе регионального МО специалистов служб сопровождения	в соответствии с планом	

3	Участие в работе школьного ППк	в соответствии с планом	
4	Оформление документации, текущей и итоговой	в течение учебного года	
5	Развитие кабинета: - подбор и оформление диагностического инструментария в соответствии с особенностями личностного развития; - пополнение дидактических пособий, игр для обучающихся в рамках практической коррекционно-развивающей деятельности; - эстетическое оформление: подбор и оформление иллюстраций и картин. - ведение паспорта кабинета	в течение учебного года	
Повышение профессиональной компетентности			
1	Изучение и обзор научно-методической литературы, в т.ч. по теме самообразования.	в течение учебного года	
3	Пополнение персонального сайта педагога-психолога.	В течение учебного года	

2. План работы по сохранению и укреплению здоровья участников образовательного процесса

№ п/п	Содержание и формы работы	Срок	Ответственные
1	Оснащение помещений школы в соответствии с нормами СанПиН	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
2	Оснащение учебных кабинетов, спортивного зала необходимым оборудованием	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Зав. кабинетами
3	Организация качественного питания школьников	В течение года	Медицинский работник Зав. столовой
4	Совершенствование материально-технической базы по внедрению здоровьесберегающих технологий	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
5	Смотр учебных кабинетов - освещенность; - соответствие размеров мебели росту учащихся; - геометрия пространства; - цветовая гамма; - санитарное состояние; - озеленение	Ноябрь 2023	Школьная комиссия
6	Выполнение требований СанПиН к расписанию уроков, внеурочной деятельности, занятиям коррекционных курсов.	Август, сентябрь	Заместитель директора по УВР.
7	Организация питьевого режима в школе	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
8	Вовлечение учащихся в спортивные секции	сентябрь	Учителя физ.

			культуры
9	Проведение школьных Дней здоровья	В течение года	Учителя физ. культуры
10	Проведение внутришкольных спортивных соревнований по разным видам спорта	В течение года	Учителя физ. культуры
11	Участие в областной Спартакиаде для детей с ОВЗ	В течение года	Учителя физ. культуры
12	Классные часы и беседы о ЗОЖ	В течение года	Классные руководители
13	Мониторинг состояния здоровья обучающихся	В течение года	Медицинский работник

Раздел 5

Руководство образовательным процессом

1. План заседаний Педагогических советов

№ п/п	Содержание и формы работы	Срок	Ответственные
1.	Установочный: «Приоритетные направления работы в 2023-2024 учебном году»	август	Администрация
2.	Тематический: «Система оценки достижений планируемых результатов освоения АООП образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»	ноябрь	Директор, зам. директора по ВР
3.	Тематический: «Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения»	декабрь	Директор, зам. директора по УВР
4.	Тематический: «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»	март	Администрация
5.	Итогово-организационный: «Анализ работы образовательного учреждения в 2023-2024 учебном году»	май	Администрация

2. План совещаний при директоре образовательного учреждения

№ п/п	Содержание и формы работы	Срок	Ответственные
1.	Инструктивно-методическое совещание по организации образовательного процесса и режима работы образовательного учреждения в 2023-24 учебном году. Работа с информационным порталом	сентябрь	директор, администрация

	«Дневник.ру». Организация на базе учреждения регионального этапа конкурса профессионального мастерства «Абилимпикс».		
2.	Организация образовательного процесса в учреждении с позиций соблюдения санитарно-гигиенических норм, регламента организации образовательного процесса в условиях повышенной готовности. Анализ организации режима дня в образовательном учреждении с позиции здоровьесбережения: организация коррекционной, внеурочной деятельности, кружковой работы.	октябрь	директор, администрация
3.	Анализ организации образовательного пространства в 2023-2024 учебном году. Результаты смотра учебных кабинетов и мастерских.	ноябрь	директор, администрация, педагоги
4.	Анализ проведения и итогов организации адаптационного периода для вновь прибывших учащихся, учащихся 5 класса. Организация образовательного процесса с надомниками.	декабрь	
5.	Подведение итогов работы образовательного учреждения за I полугодие 2023-2024 учебного года. Корректировка планов на II полугодие.	январь	директор, администрация
6.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы в образовательном учреждении.	февраль	администрация, учитель физкультуры, педагог-организатор
7.	Самоанализ работы специалистов сопровождения.	март	директор, социальный педагог, классные руководители
8.	Организация трудовой практики обучающихся 8-12 классов в 2023-2024 учебном году. Подготовка к экзамену по трудовому обучению, организация проведения экзамена.	апрель	директор, руководитель МО трудовиков
9.	Проблемный анализ результатов работы образовательного учреждения в 2023-2024 учебном году.	май	директор, администрация

3. План внутришкольного контроля

Сентябрь

Объект и содержание контроля	Вид контроля. Цель проверки	Ответственный	Выход
Учебная работа			
1. Организация повторения, проведение контрольных	Предварительный. Диагностика БУД учащихся, определение уровня усвоения учебной	Зам. директора по УВР, учителя.	Оформление педагогической диагностики: определение

срезом, проверка техники чтения.	программы.		уровня обученности учащихся
2. Рабочие программы, КТП по учебным предметам, коррекционным курсам, внеурочной деятельности. Индивидуальные планы обучения на дому, индивидуальные планы по учебным предметам, СИПР.	Состояние внутришкольной документации. Согласование позиций, соблюдение единства требований к оформлению и содержанию документации.	Зам. директора по УВР, руководители МО	Согласование и утверждение рабочих программ, ИП, СИПР
3. Личные дела учащихся.	Состояние внутришкольной документации. Осенние акты обследования семей, формирование личных дел вновь прибывших обучающихся.	Зам. директора по УВР, ВР, классные руководители.	Анализ состояния личных дел обучающихся. Справка.
4. Обследование детей врачом, логопедом, психологом, дефектологом	Персональный. Контроль за организацией медико-психолого-педагогического сопровождения обучающихся.	зам. директора по УВР и ВР, соц. педагог, психолог, логопед, врач, дефектолог	Оформление речевых карт, карт психолого-педагогического сопровождения, мед. карт, деление детей на группы для индивидуальных, групповых, подгрупповых коррекционных занятий. Соблюдение рекомендаций ПМПК.
5. Контроль за обеспечением УМК учащихся.	Текущий. Определить обеспеченность учебниками учащихся. Выявить потребность в учебниках в соответствии с Федеральным перечнем учебников.	Библиотекарь.	Собеседование с учителями, анализ обеспеченности учебниками. Справка
6.	Персональный	Зам. директора по	Собеседование с

Своевременность проведения инструктажа по ТБ на рабочем месте	контроль. Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по т/б.	УВР, ВР, зам. директора по АХЧ	учителями. Инструктаж по ОТ и ТБ
7. Организация адаптационного периода	Классно-обобщающий Организация учебной деятельности в адаптационный период с вновь прибывшими детьми.	Педагоги, специалисты сопровождения, зам. директора по УВР И ВР	Наблюдение, беседы, консультации с педагогами и родителями, анализ проблем.
8. Консилиум по СИПР для вновь прибывших учащихся с ТМНР.	Классно-обобщающий Учёт рекомендаций ЦПМПК, результатов диагностики специалистов сопровождения в разработке СИПР.	Педагоги, специалисты сопровождения, зам. директора по УВР	Протокол консилиума.
Воспитательная работа			
Анализ планов воспитательной работы классных руководителей и воспитателей ГПД	Фронтальный Изучение планово-прогностической деятельности классных руководителей; оказание помощи в организации аналитико-диагностической работы. Соответствие документации единым требованиям.	Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей и воспитателей	Анализ
Состояние школьного сайта	Тематический Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ. Проконтролировать обновление информации на сайте.	Зам. директора по ВР	Справка

Октябрь

Объект и содержание контроля	Цель проверки	Ответственный	Выход
Учебная работа			
1. Ведение дневников учащихся.	Состояние внутришкольной документации. Своевременность оформления и записей д/з, связь с родителями,	Председатель МО классных руководителей	Справка

	накопляемость оценок.		
2. Проверка классных журналов, электронных журналов, журналов трудового обучения.	Состояние внутришкольной документации. Своевременность ведения, соблюдение ЕОР	Заместитель директора по УВР, ВР, руководитель МО трудовых	Справка
3. Организация адаптационных мероприятий с учащимися 5 –го класса при переходе в среднее звено.	Классно-обобщающий . Организация учебной деятельности в адаптационный период, соблюдение рекомендаций психолого-педагогического консилиума	Зам. директора по УВР, ВР, классные руководители, учителя, педагог-психолог	Выявление проблем адаптации детей, нахождение путей их решения
4. Организация адаптационных мероприятий с вновь прибывшими детьми	Тематический Организация учебной деятельности с учётом рекомендаций ЦПМПК	Зам. директора по УВР, ВР, классные руководители, учителя, специалисты сопровождения	Анализ соблюдения Рекомендаций ЦПМПК при организации учебного процесса.
5. Разработка КИМ	Тематический Разработка контрольно-измерительных материалов по учебным предметам за первое полугодие.	Руководители МО, учителя, зам. директора по УВР	Протоколы МО КИМ
Воспитательная работа			
Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями	Тематический Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями	Зам. директора по ВР Социальный педагог Классные руководители	Справка
Организация работы системы дополнительного образования	Тематический Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на учебный год	Зам. директора по ВР	Справка

Организация работы органов классного и школьного самоуправления	Фронтальный Степень сформированности органов самоуправления	Зам. директора по ВР Педагог-организатор Классные руководители	Справка
---	---	--	---------

Ноябрь

Объект и содержание контроля	Цель проверки	Ответственный	Выход
Учебная работа			
1.Итоги 1 четверти	Итоговый. Анализ успеваемости и уровня обученности, прохождение учебных программ по предметам.	Зам. директора по УВР	Отчеты педагогов
2.Проведение психолого-педагогического консилиума по 5 классу и вновь прибывшим детям.	Классно-обобщающий. Выявление проблем адаптации обучающихся, путей их решения. Уточнение правильности выбора образовательного маршрута.	Зам. директора по УВР, психолог, специалисты сопровождения, врач, учителя 5-го класса.	Материалы консилиума. Карты сопровождения учащихся. Разработка специалистами сопровождения рекомендаций для педагогов и родителей.
3.Экзаменационные материалы по профессионально-трудовому, производственному обучению, профессиональному обучению по профессии 19601 «Швея»	Тематический Разработка экзаменационных материалов в соответствии с требованиями учебных программ. по трудовому обучению и с учётом контингента учащихся в трудовых группах.	Руководитель МО трудовиков, учителя профессионально-трудового обучения. Зам. директора по УВР.	Протокол МО Обсуждение форм проведения экзамена и экзаменационных материалов на заседании МО.
4.Смотр учебных кабинетов	Персональный контроль. Анализ методической базы кабинетов, МТБ кабинетов, соблюдение норм ОТ и ТБ, эстетическое оформление.	Администрация	Справка
Воспитательная работа			
Организация физкультурно-	Персональный Анализ состояния,	Зам. директора по ВР	Справка

оздоровительной и спортивно-массовой работы	уровень эффективности и результативности		
Организация и состояние работы воспитателей ГПД	Персональный Деятельность воспитателя ГПД как организатора самоподготовки учащихся. Разнообразие форм, методов и приемов организации, эффективность и результативность	Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей и воспитателей	Справка
Контроль посещаемости уроков	Фронтальный Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Зам. директора по ВР Социальный педагог Классные руководители	Справка

Декабрь

Объект и содержание контроля	Цель проверки	Ответственный	Выход
Учебная работа			
1.Посещение уроков в классах ССД. Организация работы по индивидуализации обучения в соответствии с СИПР.	Классно-обобщающий. Реализация разноуровневого обучения, индивидуализация обучения в соответствии с СИПР.	Зам. директора по УВР, психолог	Рекомендации по коррективке образовательных маршрутов обучающихся.

2. Анализ организации индивидуального обучения на дому, организация классно-урочных занятий в школе для детей обучающихся на дому.	Персональный Соблюдение расписания занятий, выполнение содержания индивидуального учебного плана, удовлетворённость родителей организацией обучения.	Зам. директора по УВР, психолог	Справка
3. Контроль БУД учащихся: административные полугодовые контрольные работы по русскому языку, математике, техника чтения.	Итоговый. Анализ уровня и качества обученности учащихся	Зам. директора по УВР	Заполнение диагностических материалов. Анализ контрольных и техники чтения. Выявление проблем.
4. Проведение психолого-педагогического консилиума по «1 доп.» и другим вновь прибывшим обучающимся.	Классно-обобщающий. Выявление проблем адаптации обучающихся, путей их решения.	Зам. директора по УВР, психолог, врач, логопед, дефектолог, учителя.	Материалы консилиума. Карты сопровождения учащихся. Разработка специалистами сопровождения рекомендаций для педагогов и родителей.
Воспитательная работа			
Организация работы по профориентации с учетом методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 20.03.2023 № 05-848	Тематический Проверить переход на новую модель профориентации школьников с 6-го по 12-й класс. Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно календарным планам воспитательной работы и планам воспитательной работы классных руководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-х и 12-х классов по	Зам. директора по ВР Социальный педагог Педагоги-психологи	Справка

	результатам анкетирования		
Кружковая работа	Фронтальная Проверка работы кружков; выявление динамики сохраняемости контингента, соответствия планированию.	Зам. директора по ВР	Справка
Пропаганда ЗОЖ, профилактика вредных привычек	Тематический Эффективность проводимой работы по пропаганде ЗОЖ и профилактике вредных привычек	Зам. директора по ВР	Справка

Январь

Объект и содержание контроля	Цель проверки	Ответственный	Выход
Учебная работа			
1.Итоги I полугодия	Итоговый Анализ успеваемости: качества и уровня обученности. Проведение диагностики БУД обучающихся. Анализ прохождения учебных программ.	Зам. директора по УВР	Справка, заполнение диагностических и аналитических материалов
2. Журналы: классные, кружковой работы, ГПД.	Состояние школьной документации Своевременность ведения, соблюдение ЕОР, требований к ведению журналов.	Зам. директора по УВР, ВР	Анализ ведения журналов. Рекомендации.
2.Рабочие тетради по русскому языку, математике.	Состояние школьной документации. Соблюдение орфографического режима, выполнение д/з, проверяемость тетрадей.	Председатели МО начальных классов, предметников	Справки

3. Посещение уроков русского языка, чтения, математики	Тематический Анализ методики организации урока, реализация личностного воспитания на уроке.	Зам. директора по УВР.	Анализ уроков. Справка.
Воспитательная работа			
Система работы школьной библиотеки по формированию читательского интереса воспитанников	Тематический Системный подход, разнообразие форм, методов и приемов, эффективность и результативность работы	Зам. директора по ВР	Справка
Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Комплексный Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Зам. директора по ВР, классные руководители	Анализ
Результативность участия учеников в творческих конкурсах	Тематический Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах	Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей и воспитателей	Справка

Февраль

Объект и содержание контроля	Цель проверки	Ответственный	Выход
Учебная работа			
1.Посещение уроков физкультуры.	Тематический Соблюдение дифференцированного подхода в обучении, воспитательный потенциал уроков, санитарно-гигиенических норм к организации занятий	Зам. директора по УВР, медики	Анализ уроков. Справка.
2. Проверка дневников обучающихся	Состояние школьной документации Наличие и	Руководитель МО классных руководителей.	Справка.

	систематичность ведения дневников, накопляемость оценок, запись домашнего задания, взаимосвязь с родителями.		
Воспитательная работа			
Контроль посещаемости уроков	Фронтальный Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Зам. директора по ВР Социальный педагог Классные руководители	Справка
Журналы инструктажей по технике безопасности и охране труда с учащимися	Состояние документации Регулярность проведения инструктажей, культура ведения, соблюдение единых требований	Зам. директора по ВР	Анализ Справка
Проверка работы классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних	Проконтролировать работу классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних	Зам. директора по ВР Социальный педагог Классные руководители	Справка, выступление на совещании при директоре

Март

Объект и содержание контроля	Цель проверки	Ответственный	Выход
Учебная работа			
1.Посещение уроков ручного труда и профессионально-трудового обучения.	Классно-обобщающий Соблюдение дифференцированного подхода в обучении, развитие интереса к трудовой деятельности.	Зам. директора по УВР	Анализ уроков. Справка.

2. Ведение тетрадей по трудовому обучению	Состояние школьной документации Наличие, ведение, наличие записей по ТБ.	Руководитель МО учителей трудового обучения	Справка.
3.Посещение логопедических, коррекционных, дефектологических занятий.	Тематический Провести наблюдения за динамикой развития детей через реализацию коррекционных программ.	Зам. директора УВР	Анализ динамики развития детей. Беседы с педагогами. Заполнение педагогами диагностических материалов.
4. Разработка КИМ	Тематический Разработка итоговых контрольно-измерительных материалов по учебным предметам за учебный год по предметам учебного плана.	Руководители МО, учителя, зам. директора по УВР	Протоколы МО КИМ
Воспитательная работа			
Организация и состояние работы с родителями учащихся	Тематический Проверка соответствия планов работы по данному направлению проводимой работе. Взаимодействие семьи и школы.	Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей и воспитателей	Справка Выступление на МО классных руководителей и воспитателей
Гражданско-патриотическое воспитание через различные направления работы школы	Фронтальный Уровень интеграции в вопросах гражданско-патриотического воспитания, уровень активности воспитанников	Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей и воспитателей	Справка
Работа по профориентации с учащимися	Тематический Организация профориентационной работы классных руководителей с учащимися	Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей и воспитателей	Справка

Объект и содержание контроля	Цель проверки	Ответственный	Выход
Учебная работа			
1. Экзаменационные материалы по трудовому обучению.	Состояние школьной документации Корректировка и утверждение экзаменационных материалов, форм проведения экзамена	Руководитель МО учителей трудового обучения, учителя трудового обучения, зам. директора по УВР	Протокол МО. Экзаменационные материалы.
2. Консилиум по 4 классу.	Классно-обобщающий Определение образовательных маршрутов обучающихся при переходе в среднее звено.	Психолог, учитель, воспитатель, врач, зам. директора по УВР, ВР	Материалы консилиума, рекомендации для педагогов
3. Консилиум по 9 -12 классам	Классно-обобщающий Определение дальнейшего образовательного маршрута старшеклассников.	Психолог, классный руководитель, воспитатель, врач, зам. директора по УВР, ВР	Материалы консилиума, рекомендации для педагогов, родителей
Воспитательная работа			
Мониторинг физического развития и физической подготовленности обучающихся	Тематико-обобщающий Уровень и состояние физического развития и физической подготовленности обучающихся	Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей и воспитателей	Справка
Организация работы по пропаганде ПДД и профилактике ДДТТ	Тематический Контроль за выполнением плана работы по профилактике детского дорожного травматизма	Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей и воспитателей	Справка
Организация и состояние работы воспитателей ГПД	Тематический Организация прогулок и досуговой деятельности обучающихся	Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей и воспитателей	Справка

Объект и содержание контроля	Цель проверки	Ответственный	Выход
Учебная работа			
1. Организация промежуточной аттестации: годовые административные контрольные работы по русскому языку и математике, проверка техники чтения. Проведения контрольных работ , тестирования по всем предметам учебного плана с5 по 12 классы.	Итоговый Сформированность БУД	Зам. директора по УВР, руководители МО, психолог	Анализ результатов, заполнение диагностических материалов.
2. Трудовая практика 8-12 классов	Тематический Корректировка программы трудовой практики. Организация практики.	Зам. директора по УВР, председатель МО трудовиков, учителя трудового обучения, врач	Документация по организации трудовой практики
3. Итоги II полугодия	Итоговый Анализ успеваемости: качества и уровня обученности. Прохождения учебных программ.	Зам. директора по УВР	Справка, заполнение диагностических материалов
4. Экзамен по трудовому обучению в 9-12 классах	Итоговый Организация и результаты экзамена	Зам. директора по УВР, учителя трудового обучения	Аналитические материалы по проведению экзамена
5. Мониторинг БУД, карты индивидуального сопровождения, речевые карты.	Состояние школьной документации Оформление по итогам учебного года	Зам. директора по УВР, руководители МО, педагоги, психолог, специалисты	Отчёт педагогов зам. директору по УВР
6. Классные журналы, журналы надомного обучения.	Состояние школьной документации Оформление журналов по итогам учебного года.	Зам. директора по УВР	Сдача журналов
7. Личные дела учащихся.	Состояние школьной документации Весенние акты обследования. Оформление личных дел по окончанию	Зам. директора по УВР	Корректировка недочётов

	учебного года.		
Воспитательная работа			
Состояние воспитательной работы в школе	Фронтальный Анализ эффективности выполнения плана воспитательной работы в школе	Зам. директора по ВР	Анализ
Анализ воспитательной работы в классе и группе. Самоанализ педагогической деятельности	Состояние школьной документации Методика рефлексии воспитателей и классных руководителей	Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей и воспитателей	Анализ

Раздел 6

Инновационная деятельность

1.	Организация сотрудничества с институтом развития образования Ивановской области по вопросу обмена педагогическим опытом по организации. психолого-педагогического и медико- социального сопровождения образовательного процесса в условиях введения ФГОС ОВЗ.	В течение учебного года	Администрация
2.	Участие педагогов в конкурсном движении.	В течение учебного года	Администрация, педагоги
3.	Организация обмена опытом, консультативной деятельности с инклюзивными общеобразовательными учебными учреждениями Ивановской области.	В течение учебного года	Администрация, педагоги
4.	Участие в мероприятиях Комплекса мер по вопросам организации психолого-педагогической и медико-социальной помощи детям группы риска с признаками расстройства аутистического спектра и с расстройствами аутистического спектра на территории Ивановской области:	В течение учебного года	Администрация, педагоги, специалисты

План работы
ЦПМПК Ивановской области на 2023-2024 учебный год

I. Нормативно – правовая деятельность				
№	Содержание работы	Вид проведения	Срок	Ответственный
1	Разработка проектов локальных актов в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», современных нормативных и правовых документов в части образования детей с ОВЗ и функционирования ПМПК (при их изменении)	Рабочие совещания Проекты локальных актов	В течение года	Заместитель по КР и МР, руководитель ЦПМПК Н. С. Белухина.
2	Создание проекта приказа Департамента образования Ивановской области о проведении выездных заседаний в 2024 году	Проекты локальных актов	Январь 2024	Заместитель по КР и МР, руководитель ЦПМПК Н. С. Белухина.
3	Разработка нормативной документации по вопросам оказания психолого-педагогической помощи в рамках компетенций	Проекты локальных актов, анализ предлагаемых Моделей и алгоритма деятельности	В течение года	Заместитель по КР и МР, руководитель ЦПМПК Н. С. Белухина
II. Экспертно-диагностическая деятельность				
№	Содержание работы	Вид проведения	Срок	Ответственный
1	Определение специальных образовательных потребностей детей с ОВЗ	Комиссия	В течение года	Заместитель по КР и МР, руководитель ЦПМПК Н. С. Белухина. члены ЦПМПК
2	Определение специальных условий получения образования детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами	Комиссия		
3	Направление детей с ОВЗ для консультирования (с целью уточнения диагноза) в учреждения здравоохранения	По итогам обследования		
4	Направление детей с ОВЗ для консультирования в учреждения других ведомств	По итогам обследования		

5	Формирование заключения на ребенка с рекомендациями по созданию специальных образовательных условий в соответствии с требованиями нормативных и правовых документов.	Комиссия		
6	Проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования обучающихся 9-х, 11-х классов с целью определения специальных условий прохождения ГИА.	Комиссия Консультация (по запросу)	Сентябрь 2023- февраль 2024г	
7	Проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей с первого года жизни до 3 лет	Консультация	В течение года	Заместитель по КР и МР, руководитель ЦПМПК Н. С. Белухина педагог-психолог Аверина А.А.. учитель- дефектолог В. В. Михеева
8	Проведение выездных заседаний ЦПМПК по комплексному психолого-медико-педагогическому обследованию детей в образовательных и иных организациях Ивановской области, в т.ч. детей с ТМНР.	Комиссия	Февраль-август 2024г, по отдельному приказу Департамента образования Ивановской области и Департамента здравоохранения Ивановской области	Заместитель по КР и МР, руководитель ЦПМПК Н. С. Белухина, члены ЦПМПК (на основании предоставленного графика участия)
III. Консультативная деятельность				
№	Содержание работы	Вид проведения	Срок	Ответственный
1	Консультирование педагогов и законных представителей детей, по вопросам обучения и воспитания	По запросу (очно, по предварительной записи), По телефону	Понедельник, с 15.00 до 18.00 среда с 15.00 до 16.00 Вторник-четверг с 15.00 до 16.00	Заместитель по КР и МР, руководитель ЦПМПК Н. С. Белухина, члены ЦПМПК

	Консультирование детей и законных представителей детей, по вопросам обучения и воспитания обучающихся с РАС	По предварительной записи	среда, еженедельно	Учитель-дефектолог Зайцева М. А. Педагог-психолог Лукьянова Е. В.
	Консультирование детей и законных представителей детей, по вопросам обучения и воспитания детей раннего возраста	По предварительной записи	понедельник, еженедельно	Педагог-психолог Аверина А.А., учитель-дефектолог В. В. Михеева
	Консультирование детей и законных представителей детей, а также подростков, обратившихся в ЦПМПК самостоятельно по вопросам обучения и воспитания	По предварительной записи, По телефону	Понедельник, среда, пятница, еженедельно с 15.00 до 16.30	Педагог-психолог Лукьянова Е. В.
	Консультирование детей и родителей; подростков, обратившихся в ЦПМПК самостоятельно по вопросам обучения и воспитания	Во время обследования	Понедельник-пятница еженедельно	Специалисты ЦПМПК
2	Консультирование лиц, представляющих интересы детей с ОВЗ (образовательные организации, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы, организации здравоохранения, социальной защиты детей)	По запросу	В течение года	Заместитель по КР и МР, руководитель ЦПМПК Н. С. Белухина. Специалисты ЦПМПК
3	Консультирование педагогов, специалистов муниципальных управлений образования по вопросам обучения детей с ОВЗ	По запросу, в рамках запланированных семинаров (вебинаров), МО	В течение года, по отдельному плану	Заместитель по КР и МР, руководитель ЦПМПК Н. С. Белухина, члены ЦПМПК
4	Консультирование родителей (законных представителей) детей с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, др. заинтересованных лиц по вопросам прохождения ГИА.	По запросу (очно, по телефону)	В течение года	Заместитель по КР и МР, руководитель ЦПМПК Н. С. Белухина, специалисты ЦПМПК
5	Консультирование родителей (законных представителей) детей-инвалидов и инвалидов по вопросам обучения и воспитания	По запросу (очно, по телефону)	В течение года	Заместитель по КР и МР, руководитель ЦПМПК Н. С. Белухина.

6	Консультирование по вопросам формирования заключений ЦПМПК с учетом ситуации развития ребенка.	Индивидуально по окончании обследования ребенка законным представителям ребенка, в последствии - с письменного разрешения законных представителей	В течение года	Заместитель по КР и МР, руководитель ЦПМПК Н. С. Белухина, специалисты ЦПМПК
7	Консультирование по вопросам формирования заключения ПМПК в части «Выводы специалистов» специалистами определенного профиля: - заключения учителя-логопеда; - заключения учителя-дефектолога; - заключения педагога-психолога.	Индивидуально по окончании обследования ребенка законным представителям ребенка, в последствии - с письменного разрешения законных представителей	В течение года	Специалисты ЦПМПК
8	Консультация руководителей, педагогов и специалистов общеобразовательных организаций, в которые поступают дети с рекомендациями «обучение по АООП»	Рекомендации, нормативная и правовая документация, методическая литература, практические материалы. По запросу.	В течение года. По конкретным обучающимся - при наличии разрешения родителей (законных представителей)	Заместитель по КР и МР, руководитель ЦПМПК Н. С. Белухина специалисты ЦПМПК

IV. Психолого-педагогическое сопровождение

№	Содержание работы	Вид проведения	Срок	Ответственный
1	Коррекционно-развивающиеся занятия с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами	По отдельному плану по направлениям деятельности (онлайн до особого распоряжения, при наличии особого распоряжения-очно)	В течение года	Учитель-дефектолог М. А. Зайцева педагог-психолог Е. В. Лукьянова, педагог-психолог А. А. Аверина педагог-психолог И. В. Васильева
2	Определение образовательного маршрута детей-инвалидов в рамках взаимодействия с ФГУ «ГБ МСЭ по Ивановской области»	Формирование заключений, оформление направлений МСЭ	В течение года	Специалисты ЦПМПК

V. Аналитическая деятельность				
№	Содержание работы	Вид проведения	Срок	Ответственный
1	Профессиональный анализ «входящей» информации и результатов обследования детей на ЦПМПК.	Формирование карт детей, прошедших обследование на ЦПМПК	Ежедневно	Специалисты ЦПМПК
2	Формирование базы данных: - детей и подростков, прошедших ПМПК и получивших статус «ребенок с ОВЗ» - детей и подростков с девиантным поведением, прошедших ПМПК (СУВУЗТ)	Ведение документации	Ежедневно 1 раз в полугодие	Педагог-психолог Г. В. Пичугина
2	Формирование базы данных детей и подростков, имеющих статус «ребенок-инвалид» либо подающих документы для получения статуса, в т.ч. прошедших ПМПК	Ведение документации (эл. журнал)	1 раз в квартал	Педагог-психолог А. А. Аверина
3	Формирование базы людей, получивших консультативную помощь	Ведение документации	Ежедневно	Педагог-психолог Е. В. Лукьянова
4	Формирование базы семей, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении в службе ранней помощи. Мониторинг РП -1	Ведение документации Статформа	Ежедневно Декабрь 2023	Педагог-психолог А. А. Аверина Заместитель по КР и МР, руководитель ЦПМПК Н. С. Белухина
5	Формирование базы данных детей и подростков, прошедших ПМПК, имеющих нозологию РАС. Мониторинг обучающихся с РАС в Ивановской области	Ведение документации По форме	Ежедневно Октябрь 2023	Учитель-дефектолог М. А. Зайцева Заместитель по КР и МР, руководитель ЦПМПК Н. С. Белухина
6	Мониторинг количества детей по статусом ОВЗ	Составление отчета	1 раз в полугодие	Педагог-психолог Г. В. Пичугина

7	Мониторинг деятельности ЦПМПК, статотчет	Составление отчета	Ежеквартально	Педагог-психолог А. А. Аверина
8	Систематизация материала об участии специалистов ЦПМПК в организационно-методических мероприятиях: - обновление и накопление портфолио специалистов;- копилка диагн. материала.	Практические материалы	Декабрь 2023	Педагог-психолог Е. В. Лукьянова
9	Выполнение мероприятий госпрограммы	Составление отчета	Ежеквартально, не позднее 3 числа месяца, следующего за кварталом	Заместитель по КР и МР, руководитель ЦПМПК Н. С. Белухина
10	Выполнение мероприятий по Плану реабилитации и абилитации, для Департамента социальной защиты населения	Составление отчета	Ежеквартально, не позднее 3 числа месяца, следующего за кварталом	Заместитель по КР и МР, руководитель ЦПМПК Н. С. Белухина

VI. Информационно-просветительская деятельность

№	Содержание работы	Вид проведения	Срок	Ответственный
1	Индивидуальные консультации родителей (законных представителей) детей с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов, педагогов, специалистов, управленцев разных ведомств	По запросу	В течение года	Заместитель по КР и МР, руководитель ЦПМПК Н. С. Белухина, специалисты ЦПМПК
2	Разработка и систематизация информационно-методических материалов.		1 раз в полугодие	Педагог-психолог Лукьянова Е.В.
3	Обновление материала на информационных стендах для родителей.	Информация по направлениям деятельности ЦПМПК	1 раз в квартал	Специалисты ЦПМПК по направлениям деятельности
4	Актуализация информации, размещенной на сайте.	Размещение актуальной и достоверной информации на сайте;	В течение года	Учитель-дефектолог В. В. Михеева
5	Участие в тематических семинарах для руководителей и специалистов учреждений различной ведомственной принадлежности,	Презентации, информация	В течение года	Заместитель по КР и МР, руководитель ЦПМПК Н.С.Белухина,

	субъектов предпринимательства по вопросу оказания комплексной медико-социальной и психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей-инвалидов, детей с ОВЗ, в Ивановской области (далее - комплексная помощь)			специалисты ЦПМПК
6	Проведение семинаров и тренингов	По заявкам	В течение года	Заместитель по КРиМР, руководитель ЦПМПК Н.С.Белухина, специалисты ЦПМПК
VII. Организационно-методическая деятельность				
№	Содержание работы	Вид проведения	Срок	Ответственный
1	Координация деятельности системы ТПМПК региона. - проведение семинаров для специалистов ТПМПК по вопросам работы ПМПК на современном этапе; - составление графика выездных заседаний ЦПМПК и плана работы ЦПМПК по месяцам Разработка и предоставление методических рекомендаций	Отчеты ТПМПК Информация, презентации Методические разработки, рекомендации	В течение года	Заместитель по КРиМР, руководитель ЦПМПК Н.С.Белухина. Специалисты ЦПМПК
2	Участие в семинарах, конференциях, рабочих совещаниях, проводимых на федеральном, региональном уровнях.	Информационные материалы Сертификаты участия	В течение года	Заместитель по КРиМР, руководитель ЦПМПК Н.С.Белухина специалисты ЦПМПК
3	Организация и проведение заседаний методического объединения специалистов психолого-педагогического сопровождения Ивановской области	Протоколы, план, информация, презентации, семинары и т.п	По отдельному плану	Учитель-дефектолог М. А. Зайцева
4	Приведение документации ЦПМПК в соответствие с нормативными, правовыми	Рабочие совещания	В течение года, при внесении изменений	Заместитель по КРиМР, руководитель ЦПМПК

	документами на основании методических рекомендаций Министерства просвещения РФ			Н.С.Белухина, специалисты ЦПМПК
5	Обучение на курсах повышения квалификации по повышению компетентности специалистов ПМПК	Информационные, методические материалы Удостоверения	В течение года	Специалисты ЦПМПК
6	Участие в работе межведомственных групп по направлениям работы ЦПМПК	Протокол	В течение года	Заместитель по КРиМР, руководитель ЦПМПК Н.С.Белухина
7	Оформление критериев результативности для определения стимулирования специалистов ЦПМПК	Заполненный бланк с критериями	Ежемесячно, не позднее 25 (инд.коэф), Ежеквартально, не позднее 25 числа посл. месяца квартала	Специалисты ЦПМПК
8	Графики выездов	Оформленные графики	Ежемесячно, в период выездных заседаний	Заместитель по КР и МР, руководитель ЦПМПК Н. С. Белухина
9	Контроль санэпидситуации и выполнение мероприятий в рамках профилактики эпидемического распространения гриппа, ОРВИ и ЭВИ и др.	В соответствии с регламентирующими документами	В течение года	Заместитель по КР и МР, руководитель ЦПМПК Н. С .Белухина, уборщик служебных помещений С. В. Тюхтина

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИИ				
на 2023-2024 учебный год				
№	Дела, события, мероприятия	Классы	Сроки	Ответственные
	1. Школьный урок			
1	Согласно индивидуальным планам работы учителей-предметников	1доп.-12	В течение учебного года	Учителя
2	Предметные недели: Неделя русского языка и литературы Неделя математики Неделя географии и биологии Неделя труда Неделя истории и обществознания Неделя психологии	1доп.-12	По планам работы МО	Руководители МО
	2. Внеурочная деятельность			
1	Разговор о важном	1доп.-12	Согласно КТП	<u>Руководители курсов</u>
2	Азбука здоровья и БЖД	1 доп.-5		
3	Сказкотерапия	1 доп.-2		
4	Развиваемся, играя	3		
5	Азбука общения	4а, 4б		
6	Общая физическая подготовка и подвижные игры	1 доп.-4		

7	Россия – мои горизонты	6-12		
8	Правильное питание	5-9		
	Дополнительное образование и кружки			
1	Студия «Колибри»	3-12	Согласно КТП	Михалкина Е.В.
2	Рукодельница	1-4		Масакина М.Ю.
3	Гармония	1-4		Востроилова С.В.
4	Правильное питание	9-10		Акифьев С.В.
5	Движение	9, 10		Крутова М.А.
6	Школьный спортивный клуб «Алые паруса»	1доп.-12		Бойцов М.Г.
7	Школьный ПРЕСС-центр	5-12		Чупина О.П.
8	Музейное дело	5-12		Тоцакова С.В.
	3. Классное руководство			
1	Тематический классный час, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом	1доп.-12	4 сентября	Классные руководители
2	Тематический классный час «Мы славим седину», посвященный Дню пожилого человека	1доп.-12	29 сентября	Классные руководители
3	Тематический классный час, посвященный Международному дню школьных библиотек Библиотечный час	1доп.-12	25 октября	<u>Классные руководители</u> <u>Библиотекарь</u>
4	Тематический классный час, посвященный Дню народного единства	1доп.-12	7 ноября	<u>Классные руководители</u>

5	Классные мероприятия, посвященные Дню матери	1 доп.-12	25 ноября	<u>Классные руководители</u>
6	Тематический классный час, посвященный Дню Государственного герба Российской Федерации	1 доп.-12	30 ноября	<u>Классные руководители</u> <u>Библиотекарь</u>
7	Уроки Доброты	1 доп.-12	2 декабря	
8	Тематический классный час «Конституция РФ – основной закон государства»	1 доп.-12	12 декабря	<u>Классные руководители</u> <u>Библиотекарь</u>
9	Урок мужества, посвященный Сталинградской битве	1 доп.-12	2 февраля	<u>Классные руководители</u> <u>Библиотекарь</u>
10	Классные часы, посвященные Дню воссоединения Крыма и России	1 доп.-12	20 марта	<u>Классные руководители</u>
11	Уроки мужества, посвященные Дню Победы в Великой Отечественной войне	1 доп.-12	5 мая	<u>Классные руководители</u>
12	Инструктажи по ТБ	1 доп.-12	Сентябрь, март, перед каждыми каникулами	<u>Классные руководители</u>
13	Уроки финансовой грамотности	1 доп.-12	1 раз в четверть	<u>Классные руководители</u>
4. Ключевые общешкольные дела и события				
1	День Знаний	1 доп.-12	1 сентября	<u>Зам. дир. по ВР</u> <u>Педагог-организатор</u> <u>Классные руководители</u>
2	Конкурс рисунков «Бабушка рядышком с дедушкой»	1 доп.-12	27 сентября	<u>Педагог-организатор</u> <u>Классные руководители</u>
3	Зоологический забег, посвященный Международному дню защиты животных	1 доп.-12	3 октября	<u>Учитель физкультуры</u>

4	Международный день учителя Торжественная линейка Конкурс открыток ко Дню учителя.	1 доп.-12	5 октября	<u>Зам. дир. по ВР</u> <u>Педагог-организатор</u>
5	День отца в России 1. Изготовление подарков для пап 2. Фотоконкурс «С папой классно!»	1 доп.-12	13 октября	<u>Педагог-организатор</u> <u>Учителя трудового обучения</u> <u>Классные руководители</u> <u>Руководители кружков</u>
6	Игра-квест «Единство в нас!» (ко Дню народного единства)	1 доп.-12	8 ноября	<u>Зам. дир. по ВР</u> <u>Педагог-организатор</u> <u>Учитель истории</u>
7	Международный день толерантности	1 доп.-12	16 ноября	<u>Педагоги-психологи</u> <u>Социальный педагог</u>
8	День матери «Я сделаю для мамы праздник» изготовление подарка для мамы. «Для милых мам» выставка творческих работ ДПТ Концерт «Для милых мам!»	1 доп.-12	<u>24 ноября</u>	<u>Педагог-организатор</u> <u>Учителя трудового обучения</u> <u>Классные руководители</u> <u>Руководители кружков</u>
9	Спортивно-игровой праздник, посвященный Международному дню инвалидов. «Соревнуйтесь вместе с нами!»	1-5 ССД	2 декабря	<u>Учителя физкультуры</u>
10	Конкурс чтецов «Слава героям!», посвященный Дню Неизвестного солдата и Дню Героев Отечества	1 доп.-12	9 декабря	<u>Педагог-организатор</u> <u>Классные руководители</u> <u>Библиотекарь</u>
11	Новогодний переполох: 1. Открытие мастерской Деда Мороза 2. Конкурс новогодних фотозон 3. День здоровья «Зимние забавы» 4. Новогоднее представление «Новогодняя сказка»	1 доп.-12	11-29 декабря	<u>Зам. дир. по ВР</u> <u>Педагог-организатор</u> <u>Учитель физкультуры</u>

	5. Новогодний утренник			
12	Дни русских зимних забав	1 доп.-12	16, 17, 18 января	<u>Педагог-организатор</u> <u>Классные руководители</u>
13	Литературно-музыкальная композиция «Выжил! Выстоял! Не сдался Ленинград!», посвященный 80-летию со дня полного освобождения Ленинграда	1 доп.-12	26 января	<u>Зам. дир. по ВР</u> <u>Педагог-организатор</u> <u>Учитель истории</u> <u>Библиотекарь</u>
14	Эрудит-шоу «Хочу все знать», посвященное Дню российской науки	6-12	8 февраля	<u>МО учителей предметников</u>
15	Заседание клуба «Почемучек», посвященное Дню российской науки	1-5	10 февраля	<u>МО учителей начальных классов</u>
16	Военно-спортивная игра «Зарничка»	1 доп.-12	15-22 февраля	<u>Педагог-организатор</u> <u>Учитель физкультуры</u>
17	Торжественная линейка, посвященная Дню защитника Отечества	1 доп.-12	22 февраля	<u>Педагог-организатор</u>
18	Праздничный концерт, посвященный 8 марта	1 доп.-12	7 марта	<u>Зам. дир. по ВР</u> <u>Педагог-организатор</u>
19	Конкурс, посвященный Всемирному дню театра	1 доп.-12	15 марта	<u>Зам. дир. по ВР</u> <u>Педагог-организатор</u>
20	Неделя Здоровья к Всемирному Дню здоровья • День чистюль • День подвижных игр • Витаминный день • День профилактики вредных привычек • Информационный день	1 доп.-12	7-12 апреля	<u>Зам. дир. по ВР</u> <u>Педагог-организатор</u> <u>Учитель физкультуры</u>
23	Игра-путешествие «Удивительный мир космоса»	1 доп.-12	12 апреля	<u>Педагог-организатор</u>
24	Экологическая акция «День Земли»	1 доп.-12	19 апреля	<u>Зам. дир. по ВР</u> <u>Педагог-организатор</u>
26	Вахта памяти 1. Акция «Георгиевская ленточка» 2. Торжественная линейка «Никто не забыт,	1 доп.-12	1-9 мая	<u>Зам. дир. по ВР</u> <u>Педагог-организатор</u> <u>Классные руководители</u>

	ничто не забыто» 3. Просмотр мультфильмов и фильмов о войне 4. Уроки мужества 5. Чтение книг о войне 6. Конкурс «Окна Победы»			
27	Спортивные соревнования «Мама, папа, я – спортивная семья»	1доп.-6 ССД	15 мая	Зам. дир. по ВР <u>Педагог-организатор</u> <u>Учитель физкультуры</u>
28	Последний звонок	9-12	26 мая	Зам. дир. по ВР <u>Педагог-организатор</u>
5. Детско-взрослые медиаслужбы				
1	Выпуск школьной газеты «Родник»	1доп.-12	1 раза в месяц	Школьный Пресс-Центр
2	Конкурс видео поздравлений с 8 марта	1доп.-12	7 марта	<u>Педагог-организатор</u> Классные руководители
6. Организация предметно-пространственной и здоровьесберегающей среды				
1	Смотр-конкурс классных уголков	1доп.-12	Сентябрь	Классные руководители
2	Организация и проведение церемоний поднятия (спуска) государственного флага Российской Федерации	1доп.-12	Еженедельно	<u>Педагог-организатор</u>
3	Оформление фотозон к Новому году	1доп.-12	Декабрь	<u>Педагог-организатор</u>
4	Оформление школы к Новому году	1доп.-12	Декабрь	Классные руководители
5	Оформление школы к 8 Марта	1доп.-12	Март	<u>Педагог-организатор</u>
6	Благоустройство пришкольной территории	1доп.-12	В течение года	Зам. директора по АХЧ <u>Классные руководители</u>
7	Озеленение территории при общеобразовательной организации	1доп.-12	Апрель, май	Зам. директора по АХЧ <u>Классные руководители</u>

8	Подготовка и размещение регулярно сменяемых экспозиций творческих работ	1доп.-12	В течение года	<u>Руководители МО</u> <u>Руководители кружков</u>
	7. Взаимодействия с родительскими сообществами			
1	Изучение микроклимата и материально-бытовых условий семей учащихся.	1доп.-12	Сентябрь	Классные руководители Социальный педагог
2	Выявление и учет семей групп социального риска. Изучение и диагностика характера семейного воспитания. Планирование работы с этими семьями.	1доп.-12	Сентябрь-октябрь	Классные руководители Педагог-психолог Социальный педагог
3	Оказание необходимой социально – правовой и социально – педагогической помощи семье.	1доп.-12	В течение года	Классные руководители Педагог-психолог Социальный педагог
4	Индивидуальные консультации для родителей учащихся 1-х, 5-х классов, испытывающих трудности адаптации.	1доп., 5	Ноябрь	Педагог-психолог Социальный педагог
5	Приглашение родителей, не занимающихся воспитанием детей, на заседания Совета по профилактике правонарушений.	1доп.-12	1 раз в четверть	Классные руководители Социальный педагог
6	Индивидуальные встречи для решения возникающих вопросов по обучению и воспитанию школьников.	1доп.-12	В течение года	Администрация
7	Анкетирование родителей с целью изучения семей учащихся.	1доп.-12	Сентябрь, октябрь	Классные руководители
8	Открытые родительские дни с посещением уроков и внеклассных мероприятий.	1доп.-12	В течение года	Зам. директора по ВР
9	Проведение рейдов по выявлению безнадзорности несовершеннолетних, посещение семей «группы риска».	1доп.-12	1 раз в месяц	Социальный педагог

10	День семьи	1доп.-12	Май	<u>Зам. директора по ВР</u>
11	Выставки поделок семейного творчества	1доп.-12	В течение года	<u>Зам. директора по ВР</u>
12	Проведение совместных праздников, концертов, экскурсий	1доп.-12	В течение года	<u>Классные руководители</u>
13	Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь ОУ.	1доп.-12	Май	Администрация
14	Общешкольные родительские собрания:			
	«Семья и школа: взгляд в одном направлении»	1доп.-12	Сентябрь	<u>Зам. директора по ВР</u>
	«Роль семьи и школы в профилактике противоправного поведения несовершеннолетних»	1доп.-12	Март	<u>Зам. директора по ВР</u>
	«Союз семьи и школы в делах и достижениях»	1доп.-12	Май	<u>Зам. директора по ВР</u>
9. Профилактика и безопасность				
1	Неделя безопасности	1доп.-12	18-22 сентября	<u>Зам. дир. по ВР</u> <u>Педагог-организатор</u>
2	Совет профилактики	1доп.-12	1 раз в четверть	<u>Социальный педагог</u>
3	Единый день профилактики	1доп.-12	По плану КДН и ЗП	<u>Социальный педагог</u>
4	Мониторинг развития эмоционально-волевой и личностной сферы обучающихся	1 доп.-12	В течение года	<u>Педагоги-психологи</u>
5	Групповые занятия в рамках коррекционных курсов: «Психокоррекция» «Психологический практикум» «Сенсорное развитие»	1 доп.-12	В течение года	<u>Педагоги-психологи</u>

6	Занятия на базе сенсорной комнаты «В мире фантазии и света»	1 доп.-12	В течение года	<u>Педагоги-психологи</u>
7	Неделя психологии	1 доп.-12	Ноябрь	<u>Педагоги-психологи</u>
8	Индивидуальные занятия с обучающимися, находящимися на внутришкольном учете по программе «Волевая регуляция поведения»	1 доп.-12	В течение года	<u>Педагоги-психологи</u>
9	Групповые и индивидуальные консультации для родителей и педагогов по проблемам обучения и воспитания	1 доп.-12	В течение года	<u>Педагоги-психологи</u>
10	Проведение групповых и индивидуальных консультаций для родителей и педагогов по проблемам обучения и воспитания	1 доп.-12	В течение года	<u>Социальный педагог</u> <u>Педагоги-психологи</u>
11	Встречи обучающихся с работниками правоохранительных органов, медицинскими работниками	1 доп.-12	1 раз в четверть	<u>Социальный педагог</u>
12	Неделя правовых знаний	1 доп.-12	Ноябрь	<u>Социальный педагог</u>
13	Единый день профилактики	1 доп.-12	По согласованию с КДН	<u>Социальный педагог</u>
14	Проведение занятий и тренингов с обучающимися девиантного поведения	1 доп.-12	Еженедельно	<u>Социальный педагог</u> <u>Педагоги-психологи</u>
15	Контроль за посещаемостью занятия и успеваемостью обучающихся «группы риска»	1 доп.-12	В течение года	<u>Социальный педагог</u>
16	Индивидуальные профилактические беседы с	1 доп.-12	В течение года	<u>Социальный педагог</u>

	обучающимися по разбору возникающих проблемных ситуаций			<u>Педагоги-психологи</u>
17	Индивидуальные беседы с родителями обучающихся, находящимися на учете в ОДН, КДН и ЗП и внутришкольном учете	1 доп.-12	В течение года	<u>Социальный педагог</u> <u>Педагоги-психологи</u>
18	Проведение областной акции «Всеобуч»	1 доп.-12	Сентябрь	<u>Социальный педагог</u>
19	Проведение межведомственной профилактической операции «Внимание, родители!»	1 доп.-12	Октябрь	<u>Социальный педагог</u>
20	Проведение рейдов в семьи, состоящие на различных видах учета.	1 доп.-12	В течение года	<u>Социальный педагог</u>
21	Проведение «Круглого стола» для опекунов и родителей, воспитывающих детей-инвалидов.	1 доп.-12	Март-апрель	<u>Социальный педагог</u>
10. Взаимодействие с социальными партнерами				
1	Участие представителей ОДН в работе Совета профилактики	1 доп.-12	1 раз в четверть	<u>Социальный педагог</u>
2	Участие представителей МЧС в проведении мероприятия, посвященного Дню гражданской обороны РФ, в Едином дне правовых знаний	5-12 1 доп.-12	4 октября Ноябрь	<u>Зам. директора по ВР</u>
3	Участие представителей Фурмановского ЦЗН в профориентационной работе с учащимися: информационные встречи,	7-12	В течение года	Социальный педагог

	консультации, экскурсии, круглый стол «Выбор профессии – это серьёзно!» для выпускников и их родителей		Апрель	
4	Участие представителей Фурмановского промышленного колледжа в профориентационной работе с учащимися	7-12	В течение года	Социальный педагог
5	Участие представителей Фурмановской ЦРБ в проведении профилактических мероприятий с учащимися и их родителями	1 доп.-12	В течение года	Социальный педагог
6	Сотрудничество с картинной галереей им. Д.А.Трубникова: - экскурсии, - участие в выставках и конкурсах, - организация мастер-классов педагогами и учащимися в рамках мероприятия «Ночь в музее»	1 доп.-12 1 доп.-12 5-12	В течение года Май	Педагог дополнительного образования, руководители кружков
7	Сотрудничество с Центром детского творчества: - Посещение выставок художественного творчества - Экскурсии в музей - Участие в выставках, конкурсах декоративно-прикладного творчества - Организация новогодней елки для учащихся школы на базе ЦДТ Сотрудничество с семейным клубом «Надежда» ЦДТ:	1 доп.-12 1 доп.-12 Семьи с детьми-	В течение года Декабрь	<u>Зам. директора по ВР</u>

	1. День именинника 2. Спортивно-игровой праздник, посвященный Международному дню инвалидов. «Соревнуйтесь вместе с нами!» 3. Праздник «Новый год идет к нам в гости» 4. Семейный праздник «В кругу семьи»	инвали- дами	Октябрь Декабрь Май	
8	Сотрудничество с Городской центральной библиотекой: - Участие в выставках, конкурсах - Посещение учащимися мероприятий - Организация библиотечных уроков на базе школы - Организация мастер-классов педагогами и учащимися в рамках мероприятия «Библионочь»	1 доп.-12 1 доп.-12 5-12	В течение года по плану библиотеки 1 раз в месяц Май	<u>Зам. директора по ВР</u>
	11. Знакомство с профессиями			
1	Проведение анкетирования и диагностики среди обучающихся	1-12	В течение года	Социальный педагог
2	Рисуночные методики «Кем я буду, когда вырасту?» «Моя мама (мой папа) на работе»	1-5	Октябрь Февраль	Педагог-психолог Классные руководители
3	Диагностика профессиональных навыков	6-12	Сентябрь Апрель	Учителя трудового обучения
4	Диагностика профессиональных предпочтений и психологических качеств учащихся	6-12	Ноябрь	Педагог-психолог Социальный педагог Классные руководители

5	Сочинение на тему «Моя будущая профессия»	6-12	Апрель	Учителя русского языка
6	Диагностика социальной зрелости учащихся	6-12	Декабрь	Социальный педагог
7	Анкета «Мои ценности»			Педагог-психолог Социальный педагог Классные руководители
8	Профориентационная анкета (авт. Александровская Э.М., Кокуркина Н.И., Куренкова Н.В.), дополненная	6-12	Январь	Социальный педагог Педагог-психолог
9	Анкета для родителей «Путь подростка в профессию»	6-12	Январь	Социальный педагог
10	Анкета «Эмоциональное отношение к труду»			Педагог-психолог
11	Профессиональное просвещение, консультации с обучающимися, родителями и педагогическим коллективом	6-12	В течение года	Социальный педагог Педагог-психолог
12	Социально-педагогические занятия: -тренинги -игры -информационно-теоретические занятия	6-12	В течение года	Социальный педагог Педагог-психолог
13	Посещение Центра профориентации, консультации психолога.	8-12	Февраль-март	Социальный педагог
14	Проведение профконсультаций специалистами ЦЗН для обучающихся и их родителей	8-12	Февраль-май	Социальный педагог
15	Организация экскурсий в Фурмановский технический колледж	8-12	Март-апрель	Социальный педагог
16	Проведение «Круглого стола» «Выбор профессии – это серьёзно!» для выпускников и их родителей с	8-12	Апрель	Социальный педагог

	участием представителей Фурмановского технического колледжа, ЦЗН, социальной защиты населения.			
--	--	--	--	--