

**Введение**

**1.Краткая информационная справка о школе**.

* 1. Информация о школе
  2. Контингент обучающихся
  3. Состав обучающихся по степени тяжести дефекта
  4. Характеристика педагогических кадров.

**2.Цель, задачи и приоритетные направления работы учреждения на 2022-2023** **учебный год**

**3.Организационно-педагогическая деятельность**

* 1. Организационные мероприятия
  2. Деятельность школы, направленная на обеспечение доступности общего специального образования. Организация работы всеобуча
  3. Календарно-тематический план учебно-воспитательного процесса
  4. Педагогические советы
  5. Совещания при директоре
  6. Совещания при заместителе директора по УВР

**4.Учебно-методическая деятельность**

* 1. План методической работы
  2. Работа с педагогическими кадрами. Аттестация учителей
  3. Предметные декадники
  4. Система работы школьных методических объединений
  5. План заседаний методического совета
  6. Методические семинары
  7. План работы школьных методических объединений

**5.Система работы социально-психологической службы и ППк**.

* 1. План работы ППк
  2. План работы педагога-психолога

**6.Внутришкольный контроль**

6.1 Организация внутришкольного контроля

**7**.**Воспитательная деятельность**

7.1 План воспитательной работы на 2022-2023 учебный год

**I. КРАТКАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА О ШКОЛЕ**

# 1.1 ИНФОРМАЦИЯ О ШКОЛЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели |  |
| 1 | Наименование учреждения | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа г.Аргун» |
| 2 | Юридический адрес | 366310 Чеченская Республика, город Аргун, улица С.Аксактемирова, дом 27А |
| 3 | Телефон | 89388894491 |
| 4 | E-mail | spec-korr@mail.ru |
| 5 | Официальный сайт | **https://skosh.educhr.ru** |
| 6 | Год открытия (создания) | 2016 |
| 7 | Учредитель | МУ «Департамент образования г.Аргун» |
| 9 | Директор | Салатаев Мурат Александрович |

# 1.2 КОНТИНГЕНТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Общее количество обучающихся** | **87** |
| 2 | **Из них, обучающиеся** |  |
| надомного обучения | 0 |
| 3 | **Комплект-классы** | **30** |
| 4 | **Количество групп** | **0** |

# 1.3 СОСТАВ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО СТЕПЕНИ ТЯЖЕСТИ ДЕФЕКТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Количество** | **В процентах** |
| Обучающиеся с легкой степенью умственной отсталости | 61 | 70% |
| Обучающиеся с умеренной и тяжелой степенью умственной отсталости | 26 | 29% |
| **Итого** | 87 |  |
| **Сопутствующие заболевания** | |  |
| Эпилепсия или эписиндром | 0 | 0 |
| **ДЦП** | 8 | 9% |
| **Обучающиеся с синдромом Дауна** | 26 | 29% |
| **Обучающиеся с расстройством аутистического спектра (РАС)** | 15 | 17% |
| **Дети – инвалиды** | 79 | 90% |

# 1.4 ХАРАКТЕРИСТИКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

Коллектив школы дружный и сплоченный, обладает высоким профессионализмом в деле обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Человек** | **в %** |
| **Всего педагогов** | 62 | 72% |
| В том числе: **женщин**  **мужчин** | 59  3 | 95%  4% |
| В том числе: **учителей**  **воспитателей** | 30  16 | 48%  25% |
| **С высшим образованием** | 27 | 43% |
| **С незаконченным высшим образованием** | 0 |  |
| **Со средне-специальным образованием** | 8 | 12% |
| Педагоги **пенсионного возраста** | 4 | 6% |
| Педагоги, прошедшие **курсы повышения квалификации в 2021 -2022 учебном году** | 42 | 67% |
| Педагоги, имеющие **образование по специальности «Олигофренопедагог»** | 0 | 0 |
| Педагоги **с высшей квалификационной категорией** | 1 | 1,6% |
| Педагоги **с первой квалификационной категорией** | 0 | 0 |
| Численность педагогов, **не имеющих квалификационные категории** | 29 | 46% |

# 2.ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

**Цель работы школы:** Комплексное системное психолого-педагогическое и социальное сопровождение обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в условиях реализации ФГОС путем индивидуализации учебно-воспитательного процесса.

**Задачи:**

1. Обеспечить получение полноценного специального образования в соответствии с индивидуальными возможностями и потребностями обучающихся, запросами родителей.
2. Обеспечение условий для коррекционно - развивающего обучения обучающихся, путем внедрения новых коррекционно – развивающих технологий и специальных методов и приемов обучения.
3. Охрана жизни и здоровья ребенка, создание эмоционально-психологических комфортных условий пребывания обучающихся в школе.
4. Усиление общекультурной направленности общего образования в целях повышения адаптивных возможностей обучающихся.
5. Реализация коррекционных мероприятий по физическому и психическому оздоровлению обучающихся, устранение или преодоление специфических, индивидуальных нарушений в развитии.
6. Освоение и реализация современных педагогических технологий, методик образовательного процесса.
7. Развитие родительских общественных объединений, повышение активности родительского сообщества, привлечение родительской общественности к участию в соуправлении школой.
8. Укрепление материально – технической базы, эффективное её использование.

**Приоритетные направления работы школы:**

1. Обеспечение получения каждым ребенком востребованного им образования по адаптированным основным образовательным программам, соответствующей его склонностям и интересам.
2. Усиление личностно-ориентированной направленности коррекционно-развивающего образования.
3. Обновление содержания коррекционно – развивающей деятельности, технологии воспитания.
4. Совершенствование системы работы школы, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучающихся, и привитие навыков здорового образа жизни
5. Соблюдение охранительно-педагогического режима в школе.
6. Защита прав и интересов ребенка, в том числе предоставление образовательных услуг на дому.
7. Трудовая подготовка и профессиональная ориентировка с целью социализации и адаптации в обществе.

## III. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 3.1 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Главная задача педагогов школы – коррекция умственных и физических недостатков умственно отсталых обучающихся, создание условий для подготовки их к трудовой деятельности и адаптации к окружающей их жизни.

Для выполнения этой задачи каждый учитель и воспитатель должны быть в творческом поиске наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания, тщательно изучать новые программы, новую методическую литературу для ознакомления с передовым опытом учителей и воспитателей, для изучения и внедрения в практику лучший опыт учителей-новаторов. Учитывая психофизические, возрастные и индивидуальные особенности каждого обучающегося должны создавать благоприятную атмосферу для качественного усвоения программного материала и самовыражения обучающихся.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Срок проведения** |
| 1 | Педагогический совет | 1 раз в четверть |
| 2 | Совещание при директоре | 1 раз в месяц |
| 3 | Совещание при завучах | 1 раз в месяц и по мере необходимости |
| 4 | Заседания школьных методических объединений | 1 раз в четверть и по мере необходимости |
| 5 | Методический семинар | 1 раз в четверть |
| 6 | Линейка обучающихся | по понедельникам |
| 7 | Торжественная линейка (праздничная) | 1 раз в четверть и по мере необходимости |
| 8 | Тематические классные часы | 1 раз в неделю |
| 9 | Взаимопосещение уроков, занятий и мероприятий учителей, логопедов, воспитателей  с последующим обсуждением | 1 раз в месяц |
| 10 | Генеральная уборка в классах | По графику |
| 11 | Генеральная уборка на закрепленных участках территории школы | По графику |

#### Режим работы школы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дни недели** | **Виды деятельности** | **Ответственный** |
| Понедельник | Совещание при директоре | Директор |
| Общешкольная линейка | Обучающиеся, классные руководители |
| День собраний: педсоветы, собрания трудового коллектива, планерки | Коллектив школы |
| Вторник | 1 раз в четверть - заседания ШМО | Руководители ШМО |
| Среда | 1 раз в четверть заседания методического совета | ЗДУВР, ЗДВР |
| Четверг | День внеклассной и внешкольной деятельности | ЗДВР, классные руководители, воспитатели |
| Пятница | День открытых дверей, родительские собрания, консультации для родителей узких специалистов  Заседания родительского комитета | ЗДУВР, ЗДВР классные руководители, воспитатели |

**3.2 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ, НАПРАВЛЕННАЯ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**ДОСТУПНОСТИ ОБЩЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ. ОРГАНИЗАЦИЯ**

## РАБОТЫ ВСЕОБУЧА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Собрания с родителями будущих  первоклассников | Май | ЗДУВР, классный руководитель 1 класса |
| 2 | Завершение ремонтных работ.  Подготовка школы к новому учебному году | Август | Директор, заместители директора |
| 3 | Провести осмотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года | 30 августа | Директор, заместители директора |
| 4 | Обновление стендов школы | Август | ЗДУВР, ЗДВР |
| 5 | Укомплектовать школу педагогическими кадрами, утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности | Август | Директор |
| 6 | Уточнение списка обучающихся по классам. Формирование 1-х классов. | Август | ЗДУВР |
| 7 | Обеспечение обучающихся учебниками. | Август | ЗДУВР, библиотекарь |
| 9 | Зачисление обучающихся в школу, оформление личных дел вновь  прибывших обучающихся | Август - сентябрь | ЗДУВР, классные руководители |
| 10 | Движение обучающихся за летний  период | Август – сентябрь | ЗДУВР |
| 12 | Внесение изменений в алфавитную книгу обучающихся | Август - сентябрь | ЗДУВР, классные руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 13 | Утверждение учебно-воспитательного плана за 2022-2023 учебный год | Август | Директор, ЗДУВР |
| 14 | Утверждение рабочих программ учителей, планов по воспитательной работе классных руководителей, воспитателей | Август | Директор, ЗДУВР, ЗДВР, руководители ШМО |
| 15 | Составление расписания уроков, занятий внеурочной деятельности | Август | ЗДУВР, ЗДВР |
| 16 | Оформление личных дел первоклассников | Август – сентябрь | ЗДУВР, ЗДВР |
| 17 | Организация горячего питания | Сентябрь | Директор, ЗДВР |
| 18 | Составление социального паспорта обучающихся школы | Сентябрь | ЗДУВР, ЗДВР, социальный педагог, классные руководители |
| 19 | Составление статической отчетности ОО-1 | Сентябрь | ЗДУВР, классные руководители |
| 20 | Назначение ответственных:   * классных руководителей; * руководителей ШМО; * по охране труда; * по пожарной безопасности | Август | Директор |
| 21 | Организация дежурства администрации, учителей, обучающихся по школе, составление графика дежурств | Август | ЗДУВР, ЗДВР |
| 22 | Учет посещаемости обучающихся занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости | В течение года | ЗДУВР, классные руководители, воспитатели |
| 23 | Ознакомление обучающихся с правилами техники безопасности при проведении учебных занятий и во внеурочное время | В течение года | ЗДУВР, ЗДВР, классные руководители |
| 24 | Занятия «Разговоры о важном» | Каждый понедельник в течение года | Директор, ЗДУВР, ЗДВР, классные руководители |
| 25 | Ведение журнала по технике безопасности | В течение года | Классные руководители, учителя трудового обучения, СБО,  начальных классов, воспитатели |
| 26 | Контроль за соблюдением техники безопасности в школе | В течение года | ЗДУВР, ЗДВР |
| 27 | Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима в школе | В течение года | ЗДУВР, ЗДВР, медицинский работник, классные руководители, воспитатели |
| 28 | Организация совместной работы с ПМПК | В течение года | ЗДУВР |
| 29 | Оформление на новый учебный год педагогической документации:  - журнал учета пропусков, замены уроков временно-отсутствующих учителей;   * журнал дежурств по школе; * журнал посещения обучающихся | Сентябрь | ЗДУВР, ЗДВР |
| 30 | Оформление информационно-  аналитических справок | Ежемесячно | Директор, ЗДУВР, ЗДВР |
| 31 | Обследование материального состояния обучающихся из малообеспеченных  семей | Сентябрь -октябрь | ЗДВР, классные руководители, воспитатели |
| 32 | Планирование и регулярное проведение занятий по ПДД | В течение года | ЗДВР, классные руководители, воспитатели |
| 33 | Подготовка и проведение заседаний педагогических советов | В течение года | Директор, ЗДУВР, ЗДВР |
| 34 | Проведение методических дней | 4 раза в год | ЗДУВР, ЗДВР, руководители ШМО |
| 35 | Административные совещания | Еженедельно | Директор |
| 36 | Организация родительского всеобуча | В течение года | Директор, ЗДУВР, ЗДВР |
| 37 | Подведение итогов за I, II, III, IV  четверти и года. Подготовка отчетов по успеваемости и по пропускам  обучающихся | 5 раз в год | ЗДУВР, ЗДВР |
| 38 | Составление списка будущих  первоклассников | Апрель - август | ЗДУВР |
| 39 | Составление плана проведения осенних, зимних, весенних каникул | Октябрь, декабрь, март | ЗДУВР, ЗДВР, руководители ШМО |
| 40 | Составление графика отпусков | Январь | Директор |

**3.3. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**АВГУСТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственные** |
| 1 | Совещание при директоре «Подготовка к началу учебного года» | До 20 августа | Директор |
| 2 | Подготовка классов к новому учебному году (комплектование наглядными пособиями) | До 20 августа | Классные руководители, воспитатели |
| 3 | Обновление информационных стендов | До 31 августа | ЗДУВР, ЗДВР |
| 4 | Обновить маркировку мебели. Составление | До 20 августа | ЗДУВР, классные |
|  | паспортов классов |  | руководители,  воспитатели |
| 5 | Проверка готовности учебных кабинетов к новому учебному году. Выполнение уставных требований по ТБ и ОТ. Подготовка классов к новому учебному год | До 25 августа | Классные руководители, воспитатели |
| 6 | Составление плана учебно-воспитательной работы на новый учебный год | До 20 августа | Директор, ЗДУВР, ЗДВР |
| 7 | Согласование и утверждение рабочих программ | До 31 августа | Директор, ЗДУВР |
| 8 | Составить и утвердить воспитательные планы по режимным моментам | До 31 августа | Директор, ЗДВР |
| 9 | Заседание школьного ППк и утверждение ее состава | До 30 августа | Директор, ЗДУВР, ЗДВР |
| 10 | Психолого-логопедическое обследование вновь прибывших обучающихся | Сентябрь | Члены ППк |
| 11 | Формирование личных дел обучающихся | В течение августа | ЗДУВР, классные руководители, |
| 12 | Организация дежурства по школе | До 1 сентября | ЗДВР |
| 13 | Оперативное совещание «Режим работы школы» | До 1 сентября | Директор, ЗДУВР, ЗДВР |
| 14 | Комплектование 1-х классов | До 1 сентября | Директор, ЗДУВР, ЗДВР |
| 15 | Участие в августовском совещании | В течение месяца | Директор, ЗДУВР, ЗДВР |
| 16 | Педагогический совет «Анализ учебно-воспитательной деятельности за 2021-2022 учебный год. Утверждение учебного плана, учебного графика, плана учебно-воспитательной работы на 2022-2023 учебный год. Распределение учебной нагрузки и должностных обязанностей». | 26 августа | Директор, ЗДУВР,  ЗДВР, руководители  ШМО |
| 17 | Родительское собрание для родителей вновь прибывших обучающихся | Сентябрь | ЗДУВР, ЗДВР, классные руководители |
| 18 | Проверка санитарного состояния школы, исправность освещения, вентиляции, расстановки мебели в классах, готовность школы к приему обучающихся | В течение августа | Директор, АХЧ, ЗДУВР, ЗДВР |
| 19 | Организация и проведение месячника профилактики детского дорожно-транспортного травматизма «Безопасная дорога», антитеррористической и противопожарной безопасности «Безопасность жизнедеятельности» | В течение месяца | ЗДВР, классные руководители,  воспитатели |
| 20 | Заседание методического совета | Август | ЗДУВР |
| 21 | Заседания школьных методических объединений | Август | Руководители ШМО, члены ШМО |

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственные** |
| 1 | День знаний – торжественная линейка | 1 сентября | ЗДВР, учителя |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | «Здравствуй, школа!» - праздник первого звонка |  |  |
| 2 | Поднятие флагов РФ и ЧР. Проведение информационно-просветительских занятий «Разговоры о важном» | Каждый понедельник | Классные руководители, воспитатели |
| 3 | Подготовка и утверждение расписания уроков | 31 августа-20 сентября | Директор, ЗДУВР |
| 4 | Проведение оперативных совещаний педагогов | Каждый понедельник | Директор |
| 5 | Месячник гражданско-патриотического воспитания ( 5-9 классы) | С 5 -30 сентября | Классные руководители, воспитатели |
| 6 | КТД «Азбука пешехода» (1-9 классы) | В течение месяца | Классные руководители, воспитатели |
| 7 | Контрольные срезы, вводный контроль | До 23 сентября | ЗДУВР |
| 9 | Спортивный кросс «Золотая осень» (5-9 классы) | 28 сентября | ЗДУВР, ЗДВР, классные  руководители,  воспитатели |
| 10 | Совещание при директоре | В течение месяца | Директор |
| 11 | Месячник профилактики детского дорожно-транспортного травматизма «Безопасная дорога», антитеррористической и противопожарной безопасности, «Безопасность жизнедеятельности» (6-9 классы). «День солидарности в борьбе с терроризмом» | 1-30 сентября | Классные руководители,  воспитатели |
| 12 | Общешкольное родительское собрание: « Мы снова вместе» ( режим работы школы в условиях соблюдения мер по предотвращению распространения вируса, профилактика ПДД, организация горячего питания) | В течение месяца | Директор, ЗДУВР,  ЗДВР, педагог-  психолог, классные руководители, воспитатели |
| 13 | Совещание при заместителе директора по УВР «Ведение школьной документации» | 3 неделя месяца | ЗДУВР, ЗДВР |
| 15 | Семинар по профилактике детского травматизма, об организации работы по привитию навыков ПДД | В течение месяца | ЗДВР, социальный педагог |
| 16 | Проверка посещаемости занятий обучающимися | Ежедневно | ЗДУВР |
| 17 | «День Чеченской женщины» - конкурс рисунков и стенгазет (6-9 классы) | В конце сентября | ЗДВР, педагог – психолог |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственные** |
| 1 | Размещение в общедоступных местах устава, адреса и телефона для обращения граждан в случае проявлений коррупции, жестокого обращения с обучающимися и др. | 3-4 октября | ЗДУВР, ЗДВР |
| 2 | Акция «Милосердие». Поздравление ветеранов ко Дню пожилого человека (6-9 кл.) | 3 октября | ЗДВР, классные руководители, воспитатели |
| 3 | Декада « Путешествие по страницам сказок А.С.Пушкина» (5-9 классы) | В течение октября | ЗДВР, классные руководители, воспитатели |
| 4 | Проведение праздничного концерта «Спасибо Вам, учителя!» (1-9 классы) | 5 октября | ЗДВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5 | Декада «В здоровом теле-здоровый дух» | 1-28 октября | ЗДВР, классные руководители |
| 6 | Праздник урожая «Золотая осень» | Октябрь | ЗДВР, классные руководители |
| 7 | Совещание классных руководителей | В конце месяца | ЗДВР, классные руководители |
| 8 | Рейд по проверке и сохранности учебников | В течение месяца | ЗДВР, педагог-библиотекарь |
| 9 | Инструктажи по ПДД, ОБЖ во время осенних каникул | 28 октября | Классные руководители, воспитатели |
| 10 | Занятость обучающихся во время осенних каникул | 28 октября | Классные руководители, воспитатели |
| 11 | Совещание при директоре | В конце месяца | Директор |
| 12 | Внутришкольный контроль. Совещание при заместителе директора по УВР | В концемесяца | ЗДУВР |
| 14 | Заседание методического совета школы | 28 октября | Директор, ЗДУВР |
| 15 | Проведение заседаний школьных методических объединений | 31 октября | Руководители ШМО |

**НОЯБРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственные** |
| 1 | Проведение бесед, классных часов, посвященных ко Дню народного единства (6-9 классы) | 7 ноября | Классные руководители, воспитатели |
| 2 | Педагогический совет «Реализация мероприятий федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», направленного на поддержку образования обучающихся с ограниченными возможностями  здоровья». Итоги I четверти | 4 ноября | Директор, ЗДУВР, руководители ШМО |
| 3 | Декада « Копилка экологических знаний» (3-9 классы) | В течение месяца | Классные руководители,  воспитатели, |
| 4 | Акция «Чистота и уют в нашей школе живут» (3-9 классы) | В течение месяца | Классные руководители, воспитатели |
| 5 | Декада «О братьях наших меньших» (4-9 классы) | В течение месяца | Классные руководители, воспитатели |
| 6 | Совещание при заместителе директора по УВР  классных руководителей по оформлению документации | В конце месяца | ЗДУВР, ЗДВР |
| 7 | Родительское собрание «Итоги 1 четверти. Профилактика детского дорожного  транспортного травматизма» | В конце месяца | ЗДВР, классные руководители |
| 8 | Мероприятия, посвященные ко Дню Матери в России | 25 ноября | ЗДВР, классные руководители,  воспитатели |
| 9 | Совещание при директоре | 30 ноября | Директор |
| 10 | Внутришкольный контроль. Совещание при заместителе директора по УВР | 28 ноября | ЗДУВР |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственные** |
| 1 | Акция «Покормите птиц зимой» (1-9 классы) | В течение декабря | Классные руководители, воспитатели |
| 2 | К Дню конституции Российской Федерации-классные часы | 12 декабря | Классные руководители, воспитатели |
| 3 | Рейд по проверке учебников | В течение месяца | Педагог-библиотекарь |
| 4 | Контрольные срезы, промежуточный контроль | 12-20 декабря | ЗДУВР |
| 5 | Совещание при директоре | В конце месяца | Директор |
| 6 | Проведение полугодового мониторинга по ФГОС | 12-23 декабря | Классные руководители |
| 7 | Декада « На пороге Новый год» | 1-29 декабря | Классные руководители, воспитатели |
| 8 | Проведение бесед и инструктажей по правилам пожарной безопасности | 21-27 декабря | Классные руководители, воспитатели |
| 9 | Подготовка и проведение новогодних праздников:  -Утренники «Новогодняя сказка» | 12-29 декабря | ЗДВР, классные  руководители, воспитатели |
| 10 | Совещание при заместителях директора по УВР и ВР по ВШК | Декабрь | ЗДУВР, ЗДВР |
| 11 | Подготовка к зимним каникулам, планирование досуга детей, проведение инструктажей | 29 декабря | ЗДВР, классные  руководители, воспитатели |

**ЯНВАРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Дата**  **проведения** | **Ответственные** |
| 1 | Зимние каникулы. Организации досуга детей в период зимних каникул. | 1-8 января | ЗДВР, классные  руководители, воспитатели |
| 2 | Заседание методического совета школы | 9 января | Директор, ЗДУВР |
| 3 | Проведение заседаний школьных методических объединений | 10 января | Руководители МО |
| 4 | Педагогический совет «Проблемный педсовет. Как учить учиться ребенка с ОВЗ?». Форма проведения: школьная научно-практическая конференция» | 10 января | Директор |
| 5 | Галерея детского творчества | 23-27 января | Педагог-библиотекарь |
| 6 | Месячник профориентационной работы «Мир  профессий»  Классные часы «Мир профессий»  Выпуск информационной газеты «Куда пойти учиться?»  Конкурс рисунков «Моя будущая профессия» | 16-31 января | ЗДВР,  классные  руководители, воспитатели |
| 7 | Предметная неделя методического объединения учителей | 23-27 января | Руководитель ШМО, члены ШМО |
| 8 | Исполнение норм законодательства по недопущению применения методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся воспитанникам | В течение года | На совещаниях |
| 9 | Совещание при директоре | 31 января | Директор |
| 10 | Совещания при заместителях директора по ВШК | 30 января | ЗДУВР, ЗДВР |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственные** |
| 1 | Родительское собрание «Взаимодействие и взаимопонимание школы и семьи» | В конце месяца | ЗДВР, педагог-  психолог, классные руководители, воспитатели |
| 2 | Мероприятия, посвященные Дню Защитников Отечества в рамках открытой недели:  -Спортивная эстафета «Быстрее, выше, сильнее»  -Спортивная эстафета «Спорт – это здоровье» | 20-22 февраля | Руководитель ШМО, учителя |
| 3 | Неделя детской книги (3-9классы) | 6-10 февраля | Классные руководители, воспитатели |
| 4 | Совещания при заместителях директора по ВШК | В конце месяца | ЗДУВР, ЗДВР |
| 5 | Совещание при директоре | В конце месяца | Директор |

**МАРТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственные** |
| 1 | Акция «Спешите делать добро» | 2 марта | Классные руководители, воспитатели |
| 2 | Праздник весны, посвященный ко 8 Марта:  - Литературно-музыкальная гостиная «Мамин праздник»;   * Праздничный концерт «Весенняя капель»; * Конкурсы рисунков, плакатов, стенгазет | 7 марта | ЗДВР, классные руководители, воспитатели |
| 3 | Проведение бесед:  По укреплению здоровья «Профилактика авитаминоза» | В течение месяца | Классные руководители, воспитатели |
| 4 | Всероссийская неделя музыки для детей и юношества | Последняя неделя марта | Классные руководители |
| 5 | День открытых дверей для родителей | 17 марта | Директор, ЗДУВР, ЗДВР |
| 6 | Генеральная уборка в классе, уборка территории школы | 23 марта | Классные руководители, воспитатели |
| 7 | Заседание методического совета школы | 23 марта | Директор, ЗДУВР, ЗДВР |
| 8 | Инструктаж по ПДД, ОБЖ и планы работ на каникулы: правила поведения на воде, в лесу, в транспорте | 24 марта | Классные руководители, воспитатели |
| 9 | Совещание при директоре | В конце месяца | Директор |
| 10 | Заседания школьных методических объединений | 28-31 марта | Руководители ШМО, члены ШМО |
| 11 | Педагогический совет «Проектные технологии в воспитательной деятельности». Итоги III четверти | 27 марта | Директор, ЗДУВР,  ЗДВР |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственные** |
| 1 | Эколого-трудовые десанты (4-9 классы) | 3 апреля | 1-4 классы |
| 2 | Проведение мероприятий ко Дню Космонавтики: выставка рисунков (3-9 классы) | 10-12 апреля | Классные руководители, воспитатели |
| 3 | Мероприятия месячника природоохранной и экологической деятельности: акция «Украсим двор цветами» (4-9 классы) | В течение месяца | ЗДВР, классные руководители, воспитатели |
| 4 | «Мы выбираем здоровье» (5-9 классы) | 24-28 апреля | ЗДВР, классные руководители, воспитатели |
| 5 | Родительское собрание «Воспитание в труде. Роль семьи в развитии трудоспособности ученика». | 28 апреля | Директор, ЗДУВР,  ЗДВР, классные руководители |
| 6 | Городская акция «Субботник». Экологические субботники по санитарной очистке территории | В течение месяца | Директор, ЗДУВР,  ЗДВР, классные руководители, воспитатели |
| 7 | Совещание при директоре | 28 апреля | Директор |

**МАЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственные** |
| 1 | Декада «Никто не забыт, ничто не забыто» | 2-5 мая | ЗДВР, классные руководители, воспитатели |
| 2 | КТД «Подвигу народа жить в веках» | 2-5 мая | Классные руководители, воспитатели |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | Акция «Аллея славы» | В течение месяца | Классные руководители, воспитатели |
| 4 | КТД «Дружный субботник» | 10-22 мая | ЗДВР, классные руководители, воспитатели |
| 5 | Педсовет на тему: «Подготовка к проведению итоговой аттестации и проведение промежуточной аттестации обучающихся. утверждение графиков выпускных экзаменов, промежуточной аттестации» | 22 мая | Директор, ЗДУВР, классные  руководители, учителя |
| 6 | Подготовка и проведение итогового мониторинга в классах, обучающихся по ФГОС НОО ОВЗ и ФГОС О обучающихся с у/о (интеллектуальной недостаточностью) | До 15 мая | Директор, ЗДУВР, ЗВР, классные руководители,  учителя трудового обучения |
| 7 | Промежуточная аттестация. Контрольные срезы, итоговый контроль. | 15-19 мая | ЗДУВР |
| 8 | Инструктажи по ПДД, ОБЖ обучающимися в летние каникулы. Занятость обучающихся в летние каникулы | 29 мая | Классные руководители, воспитатели |
| 9 | Совещание при директоре | 29 мая | Директор |
| 10 | Праздник «Последний звонок» | 25 мая | ЗДВР, классные руководители |
| 11 | Итоговое заседание методического совета | 30 мая | ЗДУВР |
| 12 | Итоговые заседание школьных методических объединений | 25 мая | Руководители  ШМО |
| 13 | Педагогический совет «Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год» | Июнь | Директор, ЗДУВР,  ЗДВР, руководители  ШМО |

**3.4 ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Тема** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | «Анализ учебно-воспитательной деятельности за 2021-2022 учебный год. Утверждение учебного плана, учебного графика, плана учебно-воспитательной работы на 2022-20223учебный год.  Распределение учебной нагрузки и должностных обязанностей» | Август | Директор |
| 2 | Здоровье-сберегающие технологии-основа построения учебно-воспитательного процесса в специальной (коррекционной) школе  Итоги работы за 1 четверть. | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Целевая модель наставничества в форме «Учитель-учитель» как организационная основа наставничества в школе.  Итоги II четверти, I полугодия 2022-2023 уч.г. | Январь | Заместитель директора по УВР |
| 4 | «Проектные технологии в воспитательной  деятельности». Итоги III четверти | Март | Заместитель директора ВР |
| 5 | Итоговая и промежуточная аттестации обучающихся.  О переводе обучающихся в последующий класс  Итоги 4 четверти учебного года | Май | Директор |

**3.5 СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Рассматриваемы вопросы** | **Ответственные** |
| **Август-сентябрь** | О готовности школы к новому учебному году. О режиме работы школы в 2022-2023 учебном году | Директор |
| **Сентябрь** | 1.Контроль за состоянием всеобуча на начало года  (выявление детей, не приступивших к занятиям)  4. Обзор методической литературы | Директор, ЗДУВР, ЗДВР, руководители ШМО |
| **Октябрь** | 1.Состояние охраны труда и техники безопасности в школе  2.Состояние организации питания  3.Обзор методической литературы | Директор, ЗДУВР, ЗДВР, руководители ШМО, социальный педагог, педагог-психолог |
| **Ноябрь** | 1.О работе медпункта.  2. Итоги 1 четверти  3.Обзор методической литературы | Директор, ЗДУВР, ЗДВР, руководители ШМО |
| **Декабрь** | 1.О самообразовании педагогов  2.Подготовка и проведение новогодних праздников | Директор, ЗДУВР, ЗДВР, руководители ШМО, учителя-логопеды |
| **Январь** | 1.Итоги I полугодия  2.О работе школы  3.Контроль за ведением журналов по питанию  4.Контроль за работой школьной столовой | Директор, ЗДУВР, ЗДВР, руководители ШМО, |
| **Февраль** | 1.О состоянии школьной документации 2. Обзор методической литературы | Директор, ЗДУВР, ЗДВР, руководители ШМО, |
| **Март** | 1.Состояние методической работы  2.Обзор методической литературы | Директор, ЗДУВР, ЗДВР,  Руководители ШМО, |
| **Апрель** | 1.О подготовке плана работы на 2023-2024 учебный год и организация работы по самообследованию по итогам работы в 2022-2023 учебном году  2.Проверка организации профориентационной работы | Директор, ЗДУВР, ЗДВР, руководители ШМО, |
| **Май** | 1.Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года.  2.Подготовка и проведение праздника «Последний звонок» | Директор, ЗДУВР, ЗДВР, руководители ШМО, |

**3.6 СОВЕЩАНИЯ ПРИ ЗАМЕСТИТЕЛЕ ДИРЕКТОРА ПО УВР**

### НА 2022--2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Рассматриваемы вопросы** |
| **Август** | Итоги проверки личных дел вновь прибывших обучающихся.  План комплектования на новый учебный год. Уточнение списка вновь прибывших обучающихся. Анализ адаптированных рабочих программ. |
| **Сентябрь** | Посещаемость обучающихся 1-9 классов на начало учебного года.  Посещаемость обучающихся  Единый орфографический режим. |
| **Октябрь** | Проверка организации урочной деятельности.  Качество преподавания уроков технологии.  Единый орфографический режим. Итоги проверки тетрадей по русскому языку и математики.  Состояние преподавания уроков молодыми и вновь прибывшими педагогами.  Итоги адаптации обучающихся 1-х классов.  Адаптация обучающихся 5-х классов к обучению в среднем звене. Выполнение единства требований к обучающимся 5 классов со стороны учителей.  Итоги I четверти. Итоги проверки журналов. Объективность выставления оценок за письменные и контрольные работы, своевременность и правильность оформления записей в журнале. |
| **Ноябрь** | Мониторинг состояния учебного процесса по чтению, математике и русскому языку в 5 классах.  Качество преподавания уроков ИЗО, физической культуры, музыки.  Работа учителей по темам самообразования.  Состояние учебно-технического оборудования и его использование в кабинетах начальных классов.  Дозировка и объем домашних заданий. |
| **Декабрь** | Изучение системы контроля и системы оценки знаний обучающихся.  Качество преподавания уроков чтения, русского языка.  Работа логопедической службы.  Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению.  Организация и проведение внеурочной деятельности в 1-4 классах |
| **Январь** | Посещаемость обучающимися учебных занятий. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Движение обучающихся по итогам I полугодия.  Анализ уровня обученности и качества знаний обучающихся 2-9 классов за I полугодие.  Анализ состояния уровня усвоения обучающимися СИПР, ИПР. Анализ уровня динамики развития обучающихся.  Итоги проверки состояния учебников обучающихся.  Итоги проверки документации педагога-психолога.  Итоги проверка рабочих тетрадей по СБО, трудовому обучению и альбомов для практических работ.  Качество преподавания уроков трудового обучения в 5-9 классах, СБО.  Качество преподавания уроков трудового обучения в 1-4 классах.  Итоги проверки консультативной работы социально-психологической службы. |
| **Февраль** | Посещаемость обучающимися учебных занятий.  Проверка уровня обученности и качества знаний обучающихся 1-3 классов.  Итоги проверки состояния вычислительных навыков обучающихся, контрольные срезы.  Итоги проверки журналов инструктажей по ТБ.  Итоги проверки рабочих, контрольных тетрадей по математики.  Состояние школьной документации (журнал, дневник).  Качество преподавания уроков математики в 6-8 классах.  Итоги проверки состояния работы ППк.  Итоги контроля за работой классных руководителей с обучающимися по профилактике травматизма.  Состояние занятости обучающихся в кружках и внеурочной деятельности.  Организация и проведение классных часов в 1-9 классах. |
| **Март** | Посещаемость обучающимися учебных занятий.  Выставление четвертных оценок, выполнение государственных программ, анализ успеваемости за III четверть.  Итоги проверки рабочих тетрадей по географии, биологии, истории.  Состояние школьной документации. Журнал, дневник. Качество преподавания уроков географии, биологии, истории.  Итоги мониторинга ведения педагогическими работниками электронного делопроизводства (размещение материалов на школьном сайте, личные сайты, эл.журнал и т.д.)  Итоги мониторинга профессиональной деятельности учителя (повышение квалификации, участие в различных конкурсах и т. д.).  Итоги проверки объема, дозировки, записи и выполнения домашних заданий. |
| **Апрель** | Посещаемость обучающимися учебных занятий.  Анализ уровня подготовленности обучающихся 4 классов для перехода в среднее звено.  Профориентационная работа в 8-9 классах.  Итоги проверки ведения дневников обучающимися.  Состояние школьной документации  Качество ведения внеурочной деятельности  Работа классных руководителей по темам самообразования.  Состояние дежурства по школе.  Итоги проверки качества проведения прогулок.  Организация и проведение родительских собраний |
| **Май** | Посещаемость обучающимися учебных занятий.  Анализ и утверждение заданий для контрольных работ.  Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике.  Проверка техники чтения.  Итоги проверки сохранения контингента обучающихся. Движение обучающихся. Контроль за состоянием ЗУН по итогам II полугодия (все предметы).  Выставление четвертных оценок, выполнение государственных программ, анализ успеваемости за IV четверть, за 2022-2023 учебный год.  Состояние школьной документации. Журналы внеурочной деятельности и коррекционных занятий. |

**IV.Учебно-методическая деятельность**

#### Директор

**Заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе**

#### Методический совет: заместители директора; руководители ШМО; педагог-психолог; социальный педагог, учитель-логопед

**ШМО учителей начальных классов; ШМО классных руководителей и воспитателей;**

**ШМО психолого-логопедической помощи**

**Формы работы**

* Педагогические советы;
* Заседания методических объединений;
* ППк;
* Теоретические и практические семинары;
* Анализ открытых уроков, коррекционных и воспитательских занятий;
* Обмен опытом.

#### 4.1 ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

**Единая методическая тема школы:** «Совершенствование учебно-воспитательного процесса с учетом требований ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), профстандарта и федерального проекта «Современная школа».

**Цель методической работы**: совершенствование педагогического мастерства, направленного на обеспечение успешного усвоения знаний, формирования умений, навыков и компетенций в предметных областях в рамках ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) путем внедрения в учебно-воспитательный процесс современных образовательных технологий.

**Задачи:**

1.Обеспечить устойчивое непрерывное развитие профессиональной компетентности педагогических кадров в соответствии с задачами, стоящими перед системой образования.

2.Способствовать обеспечению внедрения современных образовательных технологий как значимого компонента содержания образования (как одно из требований к условиям введения ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в рамках мероприятий федерального проекта «Современная школа».

3.Применение инновационных технологий для развития познавательной активности и творческих способностей обучающихся.

4.Ориентировать образовательный процесс на развитие личности обучающихся, достижение планируемых результатов освоения содержания учебных предметов и формирование базовых учебных действий.

5.Совершенствование педагогического мастерства учителей по овладению новыми образовательными технологиями в условиях ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) через систему повышения квалификации и самообразования каждого педагога.

6.Обеспечивать интегративный подход к оценке результатов освоения АООП, позволяющий оценивать в единстве предметные и личностные результаты его образования.

7.Продолжить повышение квалификации педагогов на базе ЧИПКРО с помощью дистанционных технологий по программам организации образовательного процесса в условиях введения ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

8.Активнее использовать новые формы работы с педагогами, интерактивные приемы методической работы.

9.Совершенствовать и разнообразить дидактическое сопровождение современного образовательного процесса в части разработки дидактических материалов, методических рекомендаций и др.

10.Организовать индивидуальную работу с педагогами по изучению и обобщению педагогического опыта с целью осуществления непрерывного индивидуального методического сопровождения педагога согласно перспективных планов по самообразованию педагогов.

11.Осуществлять мониторинг процесса и результатов профессиональной деятельности педагогов, ресурсов и условий реализации их

12.Совершенствование контроля и управления качеством образования.

13.Совершенствование здоровьесберегающей направленности образовательного процесса.

14.Усиление воспитательного процесса школы с целью привития уважительного отношения участников образовательного процесса.

15.Организация профориентационной работы, основанной на ранней диагностике возможностей каждого обучающегося.

16.Повышение мотивации педагогов к инновационной деятельности, взаимодействие учителей, воспитателей, специалистов в вопросах коррекционной педагогики, дефектологии, психологии.

17.Создание воспитательной среды, являющейся формой адекватного взаимодействия школы и социума, способствующей социальной адаптации обучающихся в современной среде.

18.Расширение блока дополнительного образования как средства социальной защиты ребенка, помогающего сформировать стартовые возможности обучающегося для профессионального обучения и деятельности на рынке труда.

19.Совершенствование материально-технической базы, направленной на информатизацию образовательной среды, в соответствии с требованиями ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

**Основные принципы методической работы:**

* взаимосвязь научных основ методической деятельности с реальной педагогической практикой;
* системность в проведении методической работы;
* гуманистическая направленность методической работы, ориентация на развитие личности, самореализацию, самообразование педагогов;
* дифференциация и индивидуализация методической деятельности на основе учета информационных профессиональных потребностей и уровня квалификации педагогов;
* непрерывность и преемственность методической работы с педагогами;
* демократизация методической работы, предоставление права выбора различных форм участия в ней.

**Основные направления методической работы:**

* + - Работа с молодыми педагогами;
    - Повышение квалификации учителей;
    - Аттестация педагогических работников;
    - Участие обучающихся и учителей в различных конкурсах;
    - Распространение опыта школы;
    - Разработка методических материалов.

**Формы методической работы:**

Тематические педсоветы;

* + - Методический совет;
    - Методические совещания с руководителями ШМО;
    - Творческие группы учителей;
    - Работа педагогов по темам самообразования;
    - Открытые уроки, коррекционные и воспитательские занятия;
    - Предметные недели;
    - Научно-практические, теоретические семинары, круглые столы, мастер-классы, семинары;
    - Разработка методических рекомендаций в помощь педагогам по ведению школьной документации, организации, проведению и анализу современного урока. Систематизация имеющегося материала;
    - Участие в конкурсах педагогического мастерства;
    - Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации;
    - Аттестация педагогических кадров;
    - Наставничество;
    - Система индивидуального консультирования.

На основании выработанных задач определены приоритетные направления методической деятельности.

**План работы методического совета школы**

**Цель:** создать условия для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности учителей и совершенствования их профессиональной деятельности через различные формы методической работы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление работы** | **Ответственный** | **Выход** | **Сроки** |
| Рассмотрение плана работы над методической темой на 2022-2023  учебный год, обсуждение форм работы | Администрация | Педсовет | Август |
| Согласование плана методической  работы школы на 2022-2023 учебный год | Заместители директора | Педсовет  Обсуждение и согласование | Август |
| Проведение психолого-педагогических семинаров по методической проблеме | Педагог- психолог | Протоколы семинаров | Ноябрь |
| Планирование работы методического совета, творческих групп педагогов, определение направлений деятельности основных звеньев по реализации  методической темы школы | ЗУВР | Заседания ШМО | Август |
| Планирование и осуществление работы педагогов по самообразованию | ЗУВР, ЗВР | Разработка методического  электронного  портфолио педагога | В течение года |
| Реализация методической темы и задач школы на 2022-2023 учебный год | ЗУВР | Заседания МС | Август  Ноябрь  Январь  Март  Май |
| Анкетирование учителей по теме: «Выявление затруднений педагогов при реализации ФГОС образования  обучающихся с умственной отсталостью  (интеллектуальными нарушениями)» | Педагог- психолог | Разработка планов работы методического совета по  отбору  материала для решения  поставленных задач на  следующий учебный год | Сентябрь |
| Посещение уроков учителей, коррекционных и воспитательских занятий | Администрация | Анализ уровня  погружения в  проблемы, которые  определены  методической темой и  задачами школы | В течение года |

**4.3 РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ. АТТЕСТАЦИЯ УЧИТЕЛЕЙ**

### АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

**Аттестация –** основной метод, с помощью которого стимулируется мотивация повышать профессиональную компетенцию.

**Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

#### План

работы педагогического коллектива по организации и проведению аттестации педагогических работников в 2022-2023 учебном году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Ответственный** | **Выход** | **Сроки** |
| Утверждение школьной аттестационной комиссии | Директор |  | Сентябрь |
| Составление списка аттестующихся  педагогических работников на соответствие занимаемой должности | Заместитель директора по УВР | Графики | Август |
| Уточнение списка аттестующихся педагогических работников. Перспективное планирование. Создание банка данных | Заместитель директора по УВР | Список педагогическ их  работников | Сентябрь |
| Прием и регистрация заявлений  педагогических работников,  представленных к очередной аттестации | Заместитель  директора по УВР | Заявления | Индивидуа  льно  согласно положению |
| Информационное совещание с аттестуемыми педагогами:  -нормативно-правовая база по аттестации; -порядок аттестации педагогических  работников;  - требования к квалификационным категориям | Заместитель директора по УВР | Протокол совещания | В течение года |
| Консультирование педагогов по подготовке пакета документов для аттестации | Заместитель директора по УВР |  | В течение года |
| Изучение уровня преподавания предметов | Заместитель директора по УВР | Справка | В течение года |
| Оформление документов по аттестации на квалификационную категорию | Заместитель директора по УВР,  педагогические работники | Папки для аттестации | По мере поступлени  я  заявлений |
| Реализация решений аттестационной комиссии:   * Представление в бухгалтерию; * Внесение записей в трудовую книжку педагогических работников по результатам аттестации | Директор |  | По факту |

#### 4.2 ПРЕДМЕТНЫЕ НЕДЕЛИ

##### Циклограмма проведения предметных недель ШМО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Методические объединения** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Декадник методического объединения учителей начальных классов | Ноябрь | Идрисова Д.М. |
| 3 | Декадник методического объединения  учителей-логопедов | Декабрь | Ибрагимова З.Д. |
| 4 | Декадник методического объединения классных руководителей и воспитателей | Январь | Гагаева Х.М. |

#### 4.3 СИСТЕМА РАБОТЫ ШКОЛЬНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

Работа руководителей методический объединений строится на основе анализа работы МО за истекший год, задач на новый учебный год, плана проведения общешкольных, городских, республиканских, всероссийских мероприятий, планов учебно-воспитательной и методической работы на текущий год. В соответствии со стоящими перед методическими объединениями задачами, работа МО включает следующие **мероприятия:**

Проведение заседаний МО;

* Выполнение нормативно-правовых документов, исполнение решений и рекомендаций МО;
* Знакомство с передовым опытом и внедрение его в деятельность учителей МО;
* Подготовка и проведение предметных недель;
* Подготовка и проведение научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, мастер-классов и т.д.;
* Подготовка и проведение внеклассных мероприятий по предметам МО;
* Посещение учебных, факультативных и кружковых занятий по предметам.

**Документация методических объединений**

* Положение о методическом объединении;
* Приказ о назначении на должность руководителя методического объединения;
* Функциональные обязанности учителей методического объединения;
* Анализ работы за прошедший учебный год;
* Тема методической работы, цель, задачи и приоритетные направления на новый учебный год;
* План работы на текущий учебный год;
* Банк данных об учителях методического объединения: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, сведения об аттестации, награды, звание, домашний адрес, телефон);
* Сведения о темах самообразования учителей методического объединения;
* Перспективный план аттестации учителей методического объединения;
* График прохождения аттестации учителей методического объединения на текущий учебный год;
* График повышения квалификации учителей методического объединения на текущий учебный год;
* Адреса профессионального опыта учителей методического объединения;
* Сведения о профессиональных потребностях учителей методического объединения;
* Рабочие программы (по предмету, по индивидуальной работе, факультативных и кружковых занятий);
* План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;
* План проведения предметной недели;
* Протоколы заседаний методического объединения.

Тетради:

* Совещаний при заместителях директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе;
* Посещений уроков, внеклассных, внеурочных мероприятий по предмету.

##### Состав методического совета

* Директор школы;
* Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
* Заместитель директора по воспитательной работе;
* МО учителей начальных классов;
* МО психолого-логопедической службы;
* МО воспитателей и классных руководителей

#### 4.4 ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | **Заседание №1** |  |  |
| 1    2 | Основные задачи и приоритетные направления работы на 2022-20223учебный год. Утверждение плана работы методического совета школы, школьных методических  объединений на 2022-2023учебный год | Август | Директор, заместители  директора по УВР и  ВР, руководители  ШМО |
| 3 | Планирование открытых уроков, семинаров, предметных декадников. Утверждение графика запланированных мероприятий. |
| 4 | Экспертиза и утверждение рабочих программ предметов и курсов внеурочной деятельности. |
|  | **Заседание №2** |  |  |
| 1 | Информационно-методическое сопровождение учебного процесса на 2022-2023 учебный год | Сентябрь | Директор, заместители  директора по УВР и  ВР, руководители  ШМО |
| 2 | Планирование работы по повышению качества образовательного процесса |
| 3 | Подготовка материала для контрольных срезов входного контроля |
|  | **Заседание №3** |  |  |
| 1 | Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов.  Итоги входной диагностики | Октябрь – ноябрь | Директор, заместители  директора по УВР и  ВР, руководители  ШМО |
| 1 | Образовательные методики и результативность их использования при работе с обучающимися РАС |
|  | **Заседание №4** |  |  |
| 1 | Итоги предметных недель в I полугодии (качество проведения, предложения по самосовершенствованию) | Январь | Директор, заместители  директора по УВР и  ВР, руководители  ШМО |
| 2 | Итоги полугодового мониторинга (1-5 классы) |
|  | **Заседание №5** |  |  |
| 1 | Мониторинг ведения педагогическими работниками школьного делопроизводства | Март | Директор, заместители |
| 2 | Итоги мониторинга выполнения методических рекомендаций освоения учащимися базовых учебных действий. |  | директора по УВР и  ВР, руководители  ШМО |
|  | **Заседание №6** |  |  |
| 1 | Итоги предметных недель во II полугодии (качество проведения, предложения по самосовершенствованию) Итоги мониторинга. | Май | Директор, заместители  директора по УВР и  ВР, руководители  ШМО |
| 2 | Выполнение плана работы ШМО за2022-2023 учебный год. |
| 3 | Планирование работы ШМО на 2023-2024 учебный год |

#### 4.5 МЕТОДИЧЕСКИЕ СЕМИНАРЫ

**Цель**: научно-психологическое сопровождение педагогов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Семинар: «Формирование базовых учебных действий в учебной и внеурочной деятельности» | Ноябрь | Руководитель МО |
| 2 | Семинар «Коррекционная направленность обучения математике в специальной школе». | Январь | Методист |
| 3 | Семинар: «Аутизм и проблемы в сенсорной сфере. Применение приемов альтернативной коммуникации на занятиях». | Февраль | Педагог-психолог  Методист |
| 4 | Семинар: «Основные требования к методике обучения детей с тяжелой умственной отсталостью». | Март | Методист |

**4.6 ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ**

### ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ УЧИТЕЛЕЙ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ

Начальная школа – это фундамент образования, и от того каким будет этот фундамент, зависит дальнейшая успешность ученика, а затем и выпускника в современном мире. **Тема:** «Развитие младших школьников посредствам игровых технологий в условиях реализации ФГОС УО/ИН**»**

*Без педагогической игры на уроке невозможно увлечь учеников в мир знаний и нравственных переживаний, сделать их активными участниками и творцами урока» Ш.А. Амонашвили.*

По результатам анализа работы МО учителей начальных классов за 2021-2022 учебный год и обратив внимание на рекомендации

* продолжить качественное освоение обучающимися АООП образования в сфере реализации ФГОС УО/ИН через урочную и внеурочную деятельность.
* разработать итоговую диагностику реализации ФГОС УО/ИН, сделать анализ;
* продолжить работу по совершенствованию системы работы с детьми РАС, с синдромом Дауна, с ТМНР;

-продумать систему работы с одаренными детьми через внеурочную деятельность.

**Цель:** Повышение качества образования и **с**овершенствование педагогического мастерства в сфере формирования базовых учебных действий в рамках ФГОС УО/ИН

**Основные задачи работы МО:**

1. продолжить качественное освоение обучающимися АООП образования в сфере реализации ФГОС УО/ИН через урочную и внеурочную деятельность;
2. реализация федерального проекта «Современная школа»;
3. формирование профессиональных компетенций педагогов в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога;
4. совершенствование качества современного урока; продолжить использование эффективных современных технологий;
5. продолжить работу по обеспечению преемственности с детским садом и средним звеном;
6. осуществление психолого-педагогической поддержки слабоуспевающих обучающихся и их семей;
7. работа с одаренными детьми через внеурочную деятельность. **Ожидаемые результаты работы:**

* овладение учителями МО системой преподавания предмета «Ручной труд» в соответствии с ФГОС для обучающихся с УО/ИН;
* создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся

академических и жизненных компетенций;

* рост качества знаний обучающихся.

#### План работы по основным направлениям деятельности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственные** | **Выход** |
|  | **Темы заседаний** | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Заседание 1 «Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2022 – 2023 учебный год»**  1. Утверждение плана работы ШМО на 2022-2023 учебный год.  1.Утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов по предметам и программ внеурочной деятельности  2.Уточнение и утверждение тем по самообразованию.  3.Соблюдение единого орфографического режима при оформлении школьной и ученической документации, норме оценок по предметам.  4.Санитарно-гигиенические требования к уроку. | Сентябрь | Руководитель  ШМО, члены ШМО | Протокол |
| 2 | **Заседание 2 «Реализация национального проекта «Современная школа» 1.**Национальный проект «Образование».  Приоритетные направления, сроки реализации и цели.  2. Реализация преемственности между начальной школой и средним звеном на уроках русского языка в условиях реализации ФГОС УО/ИН.  3.Итоги I четверти.  4. Подготовка к проведению декадника. | Ноябрь | Руководитель  ШМО, члены ШМО, воспитатели | Протокол, доклады |
| 3 | **Заседание 3** **«Эффективные современные технологии развития и обучения**  **обучающихся в условиях реализации ФГОС**  **УО/ИН»**  1.Система работы с детьми РАС, с синдромом Дауна, с ТМНР.  2.Разработка итоговой диагностики реализации ФГОС УО/ИН для обучающихся 4 классов.  3.Итоги II четверти. | Январь | Руководитель  ШМО, члены ШМО, психолог | Протокол, доклады |
| 4 | **Заседание 4 «Реализация внеурочной деятельности»**  1.Контроль реализации программ внеурочной деятельности обучающихся по 2 варианту АООП | Март | Руководитель  ШМО  члены ШМО | Протокол, доклады |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | **Заседание 5 «Итоги»**  1.Отчеты учителей «Итоги освоения ФГОС УО /ИН», анализ диагностических работ.  2.Постановка целей и задач на новый учебный год. | Май |  |  |
| **Внутришкольный контроль** | | | | |
| 1 | Утверждение рабочих программ и программ внеурочной деятельности | Сентябрь | ЗДУВР,  ЗДВР, руководитель  ШМО | Справка |
| 2 | Проведение и анализ входного, текущего и итогового контроля по предметам | В течение года | Руководитель  ШМО, учителя ШМО | Справка |
| 3 | Проверка и анализ техники чтения | В течение года | Учителя ШМО, логопеды | Справка |
| 4 | Проверка и анализ тетрадей по письму и математике. Цель проверки: соблюдение орфографического режима, качества проверки, периодичность. | В течение года | ЗД по УВР, Руководитель  ШМО | Справка |
| 5 | Проверка и анализ тетрадей по письму и математике для контрольных работ | В течение года | ЗДУВР, руководитель  ШМО | Справка |
| 6 | Проверка и анализ ученических дневников 4-х классов. Цель проверки: ведение, состояние, правильного оформления, наличия оценок | В течение года | ЗДУВР, руководитель  ШМО | Справка |
| 7 | Проверка и анализ альбомов по рисованию | В течение года | ЗДУВР, руководитель  ШМО | Справка |
| 8 | Проверка наличия «Календарей природы» и «Классных уголков» | Октябрь | ЗДУВР, руководитель  ШМО | Справка |
| 9 | Посещение учебных занятий 1-ых классов. Цель проверки «Психологическая готовность первоклассников к обучению в школе в условиях ФГОС УО/ИН» | Октябрь | ЗДУВР, руководитель  ШМО | Справка |
| 10 | Посещение учебных занятий 2 - 4-х классов. Цель проверки: контроль качества знаний обучающихся | В течение года | ЗД по УВР, руководитель  ШМО | Справка |
| **Учебно – воспитательный процесс** | | | | |
| 1 | Организация и проведение предметной недели начальных классов | В течение года | Учителя ШМО | Справка |
| 2 | Организация и проведение внеклассных  мероприятий, акций, экскурсий, классных часов | В течение года | Учителя ШМО | Конспект |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Индивидуальная работа со слабоуспевающими детьми | В течение года | Учителя ШМО | Индивиду альные  рабочие  программ ы |
| **Учебно – методическая деятельность** | | | | |
| 1 | Составление календарно-тематических планов и индивидуальных программ развития ребенка. | Сентябрь | Учителя ШМО | Справка |
| 2 | Ведение школьной и ученической документации | В течение года | Учителя ШМО |  |
| 3 | Оформление личных дел, заполнение портфолио обучающихся | Сентябрь | Учителя ШМО |  |
| 4 | Использование новых современных технологий, направленных на формирование академических и жизненных компетенций у обучающихся | В течение года | Учителя ШМО |  |
| 5 | Работа над методической темой школы и темой самообразования | В течение года | Учителя ШМО | Отчет учителя |
| 6 | Взаимное посещение уроков | В течение года | Учителя ШМО | справка |
| 7 | Проведение открытых уроков | В течение года | Учителя ШМО | Самоанали  з |
| 8 | Организация и проведение утренней гимнастики | В течение года | Спортивный класс | справка |
| **Работа с родителями** | | | | |
| 1 | Организация и проведение родительских собраний | В течение года | Учителя ШМО | Протокол ы  собраний |
| 3 | Содействие родителям (законным представителям) в решении индивидуальных проблем обучения и воспитания детей | В течение года | Учителя ШМО | Отчет учителя |
| 4 | Проведение консультаций для родителей, создание памяток | В течение года | Учителя ШМО | Памятка |
| 5 | Информирование родителей(законных представителей) по вопросам реализации ФГОС для обучающихся с УО/ИН | В течение  года | Учителя ШМО |  |
|  | **Взаимодействие** | | | |
| 1 | Индивидуальные консультации (обмен информацией, дающей реальное представление о характере устной и письменной речи ребёнка, цель - обеспечить комплексный подход к ребенку со стороны учителя и логопеда, а также индивидуальный подход со стороны учителя во время урока.) | В течение года | Учителя ШМО, логопеды |  |
| 2 | Психолого - педагогическая диагностика обучающихся 1 класса (проверка степени  готовности первоклассника к школе) | Сентябрь | Учителя ШМО, педагог - психолог | Справка |
| 3 | Индивидуальные консультации по вопросам предотвращения дезадаптации обучающихся, индивидуальные консультации в случаях возникновения острых проблемных ситуаций. | В течение года | Учителя ШМО, педагог психолог |  |

### ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ ПСИХОЛОГО-ЛОГОПЕДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

**Тема:** «Развитие коммуникаций, личностных качеств и познавательной деятельности через игровую деятельность в процессе освоения новых образовательных технологий»

**Целью** оказания медико-психолого-логопедической помощи является обеспечение коррекции нарушений развития, речи, оптимизация процессов социальной адаптации и индивидуально-личностного развития обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

**Задачи:**

* сохранение и укрепление здоровья, содействие речевому, личностному, интеллектуальному, социальному развитию обучающихся, на каждом возрастном этапе, за счет дополнения современных методов коррекционного обучения и воспитания эффективными психолого-педагогическими технологиями и обеспечения здоровьесберегающего образовательного пространства;
* внедрение новых компьютерных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися базовых навыков и умений, повышение мотивации к обучению и вовлеченности в образовательный процесс в рамках реализации Федерального проекта «Современная школа»;
* содействие обучающимся в социальной адаптации, формированию у них навыков жизненной компетенции, исходя из возможностей и состояния соматического, речевого и нервно-психического здоровья;
* предупреждение проявлений школьной и социальной дезадаптации;
* -преодоление нарушений чтения и письма у обучающихся;
* содействие повышению уровня межличностных отношений и продуктивности социальных контактов участников образовательного процесса;
* отслеживание динамики психологического и речевого развития обучающихся и эффективности коррекционной помощи;
* содействие педагогическому коллективу в адаптации содержания образовательных, воспитательных и коррекционно-развивающих программ и способов освоения к интеллектуальным и личностным возможностям и особенностям обучающихся;
* оказание помощи педагогам в организации образовательной среды адекватной психофизическим, интеллектуальным и личностным особенностям обучающихся; - обеспечение психологической поддержки родителей (лиц, их заменяющих).

#### Планирование и организация методической работы психолого-логопедической помощи на 2022-20223учебный год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Выход** |
|  | **Тематика заседаний школьного методического объединения** | | |  |
|  | **Заседание №1** | | |  |
|  | 1Утверждение плана работы ШМО на 2022-2023 учебный год.  2.Утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов по классам.  3.Уточнение и утверждение тем по самообразованию.  4.Рассмотрение индивидуального образовательного маршрута (речевого) по речевым нарушения у обучающихся. | Август – сентябрь | Руководитель  ШМО, члены ШМО | Протокол |
|  | **Заседание №2** | | |  |
|  | 1.Итоги I четверти.  2.Подготовка к педсовету.  3. Подготовка к декаде. | Ноябрь | Руководитель  ШМО, члены ШМО | Протокол |
|  | 1.Итоги II четверти, I полугодия.  2.Взаимосвязь деятельности учителя-логопеда, педагога-психолога, учителей начальных классов, учителями-предметниками.  3.Выступление членов ШМО по работе с обучающимися с ТМНР, РАС, синдромом  Дауна (совместно с МО начальных классов). | Январь | Руководитель  ШМО, члены  ШМО, учителя начальных классов | Протокол |
| **Заседание №4** | | | | |
|  | 1.Итоги III четверти.  2.Новинки методической литературы.  3.Работа по самообразованию.  4.Работа с неговорящими и не читающими обучающимися. | Март | Руководитель  ШМО, члены ШМО | Протокол |
| **Заседание №5** | | | | |
|  | 1.Аналитический отчет специалистов. Итоги 4 четверти.  2.Анализ работы ШМО за 2022-2023 учебный год.  3.Постановка целей и задач на новый учебный год. | Май | Руководитель  ШМО, члены ШМО | Протокол |
| **Внутришкольный контроль** | | | | |
| 1 | Утверждение рабочих программ, программ по внеурочной деятельности | Сентябрь | Директор,  ЗДУВР, ЗДВР, руководитель  ШМО | Справка |
| 2 | Проверка и анализ техники чтения | В течение года | ЗДУВР, руководитель  ШМО, учителя, логопеды | Справка |
| 3 | Работа с детьми РАС. Методы и приемы | В течение года | ЗДУВР, руководитель  ШМО | Справка |
| 4 | Проверка и анализ консультаций для родителей. Обзор тем для консультаций по требованию родителей | В течение года | ЗДУВР, руководитель  ШМО | Справка |
| 5 | Проверка и анализ речевых карт | В течение года | ЗДУВР, руководитель  ШМО | Справка |
| 6 | Посещение учебных занятий. Цель | В течение | ЗДУВР, | Справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | посещения: наблюдение за автоматизацией поставленных звуков вне занятий | года | руководитель  ШМО |  |
| 8 | Обновление стенда логопеда. Доступность и востребованность информации | В течение года | ЗДУВР, руководитель  ШМО | Справка |
| **Учебно-воспитательный процесс** | | | | |
| 1 | Организация и проведение предметной недели | В течение года | Члены ШМО | Справка |
| **Учебно-методическая деятельность** | | | | |
| 1 | Составление рабочих, индивидуальных программ, календарно-тематических планирований по учебному плану и индивидуальных программ развития ребенка | Сентябрь | Члены ШМО | Програм мы, справка |
| 2 | Оформление речевых карт, портфолио обучающихся | Сентябрь-октябрь, апрель | Члены ШМО | Справка |
| 3 | Работа над методической темой школы и темой самообразования | В течение года | Члены ШМО | Отчет |
| 4 | Взаимопосещение занятий | В течение года | Члены ШМО | Справка |
| 5 | Выступления на педагогических советах, методических семинарах, круглых столах, участие в мастер-классах | В течение года | Члены ШМО | Доклад, справка |
| 6 | Повышение уровня профессионального мастерства в форматах непрерывного  образования к концу 2024 г. | 2019-2024 | Члены ШМО |  |
|  | **Коррекционная направленность** | |  |  |
| 1 | Индивидуальные консультации (обмен информацией, дающей реальное представление о характере устной и письменной речи обучающегося, соматического, психического и психологического состояния, цель - обеспечить комплексный подход к обучающемуся со стороны учителя и членов ШМО, а также индивидуальный подход со стороны учителя во время занятий и уроков с учетом индивидуальных особых  потребностей обучающихся с ОВЗ) | В течение года | Учителя, логопеды,  психолог, узкие специалисты |  |
| 2 | Психолого-педагогическая диагностика обучающихся 1-х классов | Сентябрь | Учителя, логопеды,  психолог, узкие специалисты | Справка |
| 3 | Индивидуальные консультации по вопросам предотвращения дезадаптации обучающихся, индивидуальные консультации в случаях возникновения острых проблемных ситуаций | В течение года | Учителя МО, психолог |  |
|  | **Работа с родителями** | |  |  |
| 1 | Участие в родительских собраниях | В течение года | Члены ШМО | Протокол |
| 2 | Проведение консультаций для родителей, создание памяток | В течение года | Члены ШМО | Памятка |

**Связь с родителями и учителями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Регулярно проводить консультацию для родителей по расписанию учителя-логопеда | В течение года | Учителя-логопеды |
| 2 | Периодически приглашать учителей, воспитателей и родителей на рабочие занятия | В течение года | Учителя-логопеды |
| 3 | Посещать уроки с целью соблюдения единых | В течение | Учителя-логопеды |
|  | требований к обучающимся с нарушениями устной и письменной речи | года |  |
| 4 | Систематически информировать учителей и воспитателей о видах коррекционной работы и о динамике развития обучающегося | В течение года | Учителя-логопеды |

**Мероприятия на период обследования обучающихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Обследование речи обучающихся. Первичное обследование обучающихся в классной обстановке | до 15 сентября | Учителя-логопеды |
| 2 | Глубокое обследование речи обучающихся вновь поступивших обучающихся, изучение личных дел (анамнез, раннее речевое развитие и т. д.) | до 07 сентября | Учителя-логопеды |
| 3 | Комплектование обучающихся по группам вновь поступивших и оставленных для  продолжения занятий | до 15 сентября | Учителя-логопеды |
| 4 | Повторное обследование речи обучающихся, занимающихся в предыдущем учебном году | до 10 сентября | Учителя-логопеды |
| 5 | Проверка техники чтения | до 15 сентября | Учителя-логопеды |
| 6 | Обследование состояния письма | до 15 сентября | Учителя-логопеды |
| 7 | Составление общего списка обучающихся с речевыми нарушениями | до 15 сентября | Учителя-логопеды |
| 8 | Заполнение речевых карт | до 20 сентября | Учителя-логопеды |
| 9 | Заполнение таблицы состояния  звукопроизношения | до 15 сентября | Учителя-логопеды |
| 10 | Ознакомить учителей и воспитателей с результатами обследования речи обучающихся | до 20 сентября | Руководитель  ШМО, учителя-логопеды |
| 11 | Составление и утверждение календарно-тематического планирования. | до 20 сентября | Директор, ЗУВР, руководитель  ШМО, учителя-логопеды |
| 12 | Составление списка обучающихся для  индивидуальных и групповых занятий | до 15 сентября | Учителя-логопеды |
| 13 | Составление и утверждение расписания логопедических занятий. | до 15 сентября | Директор, ЗУВР, руководитель  ШМО, учителя-логопеды |
| 14 | Ознакомление классных руководителей с расписанием индивидуальных занятий | до 15 сентября | ЗДУВР, учителя-логопеды |
| 15 | Заполнение журнала учета посещаемости обучающихся логопедических занятий | до 15 сентября | Учителя-логопеды |

#### V. СИСТЕМА РАБОТЫ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ И ППк

**5.1 РАБОТА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА**

**Цель и задачи:**

1. Создание целостной системы, обеспечивающий оптимальные социально-психологические и педагогические условия жизнедеятельности, для обучающихся с трудностями в обучении, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.
2. Выявление готовности ребенка к обучению в школе, определение у обучающихся степени сформированности школьных навыков, причин, вызывающих различные трудности в усвоении программы и их школьной адаптации.
3. Выявление у обучающихся пробелов в знаниях по учебным дисциплинам.
4. Выявление нарушений различных компонентов речевой системы обучающихся.
5. Определение уровня программы и дальнейшего образовательного маршрута.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Изучение документов вновь поступивших обучающихся на 2022-2023 учебный год | август | члены ППк |
| 2 | Первичное знакомство с обучающимися и их родителями, поступающих в школу  Проверка уровня учебно-познавательных способностей детей, индивидуальная беседа с родителями | с 21 по 25 августа | члены ППк |
| **I заседание** | | | |
| 3 | Определение состава ППк. Распределение обязанностей между членами ППк | Август | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Обсуждение и утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год |
| 5 | Комплектование классов согласно заявлений родителей и заключений ПМПК |
| 6 | Комплексное обследование обучающихся 1-х классов и вновь поступивших детей по следующим направлениям:  а) изучение личностных особенностей ребенка, эмоционально-волевая сфера;  б) выявление уровня познавательной и учебной деятельности;  в) изучение уровня социального развития и социальная адаптация;  г) определение уровня сформированности речевого развития.  Выявление обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении | Сентябрь | специалисты ПМПк |
| 7 | Формирование логопедических групп по результатам обследования | С 2 по 15 сентября | Учителя-логопеды |
| 8 | Формирование групп обучающихся по результатам обследования для занятий у педагога-психолога | С 2 по 15 сентября | Педагог-психолог |
| **II заседание** | | | |
| 9 | Итоги диагностического обследования обучающихся 1-х классов и вновь  поступивших детей | Сентябрь | Члены ППк |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 10 | Уточнение и корректировка образовательного маршрута обучающихся |  |  |
| 11 | Обсуждение проблем обучения и воспитания |
| 12 | Наблюдение детей в процессе учебно-воспитательной деятельности по запросам родителей, учителей-предметников, воспитателей.  Разработка индивидуальных программ развития и обучения проблемных детей. | В течение года | Члены ППк |
| **III заседание** | | | |
| 13 | Анализ процесса выявления детей «группы риска» | Ноябрь |  |
| 14 | Адаптация обучающихся 1-х классов. Успешность адаптации и психологическая комфортность обучения | Педагог-психолог |
| 15 | Проблемы адаптации к ситуации предметного обучения обучающихся 5-х  классов | Педагог-психолог |
| 16 | Отчет логопеда о работе с детьми -логопатами. Рассмотрение вопроса о преемственности в работе учителя и  логопеда | Декабрь | Члены ППк, учителя-логопеды |
| 17 | Выявление и обсуждение обучающихся, испытывающих трудности в обучении, имеющих стойкие проблемы развития, отклонения поведенческого характера. |
| 18 | Определение обучающихся нуждающихся в дополнительных занятиях с логопедом и психологом. |
| 19 | Отслеживание динамики развития обучающихся начального звена и эффективности индивидуальных  коррекционных программ | Январь | Члены ППк |
| 20 | Изменение ранее составленных коррекционно-развивающих программ в  случае их неэффективности |
| 21 | Обследование обучающихся 4 класса с целью выявления интересов, способностей к трудовой деятельности | Февраль | Члены ППк |
| 22 | Обследование обучающихся 4 класса с целью определения уровня психологической готовности к переходу в среднее звено |
| **IV заседание** | | | |
| 23 | Сопровождение обучающихся 4 класса в условиях образовательного учреждения | Март | Члены ППк |
| 24 | Преемственность в обучении и воспитании между классами и уровнями обучения |
| 28 | Итоги работы школьного консилиума за 2022-2023 учебный год. | Май | Председатель  ППк,  специалисты  ППк, члены ППк |
| 29 | Отчеты специалистов ППк о проделанной  работе за год |
| 30 | Составление проекта плана на 2023-2024 учебный год |
|  | **Внеплановые заседания** | | |
| 31 | Перевод обучающихся на индивидуальные образовательные маршруты, уточнение диагноза, изменение формы обучения | в течение года | Председатель ППк, члены ППк |
| 34 | Консультации родителей: учителем-логопедом, педагогом-психологом, социальным педагогом, медицинской сестрой | еженедельно  (по мере необходимости) | Члены ППк |

План работы педагога-психолога

**Цель:** создание комплекса условий, обеспечивающих психологический комфорт всех участников образовательного процесса.

**Задачи:**

1. своевременное выявление детей с трудностями адаптации, обусловленными ограниченными возможностями здоровья;
2. расширение адаптивных возможностей личности, определяющих готовность к решению доступных проблем в различных сферах жизнедеятельности;
3. развитие коммуникативной компетенции, форм и навыков конструктивного личностного общения в группе сверстников;
4. помощь в решении личностных трудностей и проблем социализации, в построении конструктивных отношений с родителями и сверстниками;
5. психологическая помощь в профессиональном самоопределении и профориентации;
6. оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) детей с ограниченными возможностями здоровья по психологическим вопросам.
7. профилактика учебной и социальной дезадаптации, девиантного поведения.

###### Направления деятельности

###### 

* диагностика;
* консультирование;
* коррекционно – развивающая работа;
* профилактика;
* психологическое просвещение;
* организационно – методическая работа;
* экспертная работа.

###### Формы работы

* Индивидуальная работа.
* Групповая работа.

**Работа с педагогами**

**Задачи:**

* помощь педагогам в создании атмосферы психологического комфорта, в повышении эмоционального настроя в классных коллективах;- сотрудничество в разрешении возникающих проблем;
* формирование навыков регуляции психоэмоциональных состояний

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды деятельности** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки** |
| **Диагностика** | Диагностика стилей педагогического общения | октябрь |
| **Консультиров ание** | Консультирование классных руководителей и учителей предметников по вопросу адаптации.Работа классного руководителя по сплочению классного коллектива | в течение года |
| Консультирование классных руководителей по результатам проведенных диагностик | октябрь |
| Консультирование и информирование с целью преодоления проблем в процессе обучения и психолого-педагогического сопровождения развития обучающихся по запросам в установленное время | в течение года |
| Индивидуальные консультации по проблемам личностного характера, проблемам взаимоотношений с обучающимися, администрацией | в течение года |
| Консультирование по вопросам профессионального и личностного роста | в течение года |
| **Просвещение** | Выступление на общешкольных, классных собраниях по запросу администрации, педагогов | в течение года |
| Выступление на педагогических советах, чтениях, семинарах по запросу администрации | в течение года |
| Проведение «Недели психологии» | апрель |
| Печатные материалы по вопросам обучения и воспитания | в течение года |
| **Профилактич еская работа** | Профилактика эмоционального выгорания (тренинговое занятие) | март |
| «Антистрессовая аптечка» (буклет) | ноябрь |
| **Экспертная работа** | Посещение занятий учителей и воспитателей | в течение года |
| Посещение уроков в 1, 5 классах | сентябрь |
| Оформление рекомендаций для педагогов по результатам диагностик | сентябрь |
| Создание картотеки индивидуального учета социально неблагополучных семей и семей группы риска. | в течение года |

**Работа с обучающимися**

**Задачи:**

* обеспечение психологической комфортности обучающимся в процессе обучения (атмосфера открытости, взаимопонимания, психологической защищенности);

-организация дифференцированной работы с различными категориями обучающихся; -формирование навыков эффективного общения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды деятельности** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки** |
| **Диагностика** | Психодиагностическое исследование вновь прибывших обучающихся (С.Д. Забрамная) | в течение года |
| Изучение медицинских документов, личных дел | в течение года |
| Готовность первоклассников к обучению в школе. Комплекс методик (Семаго, Гуткина, Забрамная) | 1-15 сентября |
| Определение уровня познавательного развития обучающихся 1 класса | сентябрь, май |
| Карта адаптации (1класса) | октябрь |
| Определение степени и особенностей адаптации пятиклассников Лусканова, «Школа зверей», «Радуга», «Вот я какой!» | октябрь |
| Психологический паспорт ученика (совместно с классным руководителем, социальным педагогом) | ноябрь |
| Диагностика причин отклонений в поведении обучающихся по обращениям педагогов | в течение года |
| Диагностика личностных качеств обучающихся, стоящих на внутришкольном учёте | в течение года |
| Изучение профессиональных интересов и склонностей обучающихся (анкетирование 8 классов) | декабрь |
| Определение уровня психологической готовности к переходу в среднее звено (4 класс) | февраль |
| Наблюдение за обучающимися в условиях учебного процесса, в свободное время | в течение года |
| Проведение индивидуальной и групповой диагностической работы с обучающимися по запросу педагогов | в течение года |
| **Коррекционно – развивающая работа** | Формирование групп развития | сентябрь |
| Индивидуальные занятия по развитию познавательной сферы | в течение года |
| Индивидуальные занятия по развитию эмоционально-волевой сферы | в течение года |
| Адаптационные занятия «Я ученик» 1класс | октябрь-  декабрь |
| Адаптационные занятия «Социально-личностное развитие обучающихся» 2, 3, 4 классы | октябрь-  декабрь |
| Адаптационные занятия «Первый раз в пятый класс» 5 классы | октябрь-  декабрь |
| Занятия по программе «Мир эмоций» 4 класс | февраль |
| Занятия по программе «Шаг в профессию» (6-8 классы) | февраль |
| Занятия по программе «Познай себя» (8 классы) | март |
| Занятия «Тропинка к своему Я» (6-7классы) | апрель |
|  | Индивидуальное консультирование обучающихся по | в течение |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Консультирование** | вопросам межличностных отношений со сверстниками, педагогами, родителями | года |
| Психологическое сопровождение процесса адаптации в параллели пятых классов | в течение года |
| Профориентационный выбор | в течение года |
| Цикл групповых тематических консультаций с целью гармонизации внешнего и внутреннего «Я» подростка:   * Если ты попал в беду * Как не попасть в неприятную ситуацию  Когда риск неблагородное дело  Как помочь себе и другу? * Ну о-о-очень вредные привычки * Как помочь себе и другу выйти из кризиса * Учусь владеть собой | в течение года |
| **Экспертная работа** | Создание банка данных (составление психологического паспорта обучающегося, | сентябрь-  октябрь |
|  | заполнение карт динамики развития) |  |
| Заполнение инструктивно-технологических карт выпускников | май |
| Курирование фотоконкурсов различных уровней | в течение года |

**Работа с родителями**

**Задачи:**

-обеспечение доступной и своевременной психологической помощи родителям; -организация по возможности максимально эффективного сотрудничества с семьей; -формирование ответственного отношения родителей к проблемам школьного обучения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды деятельности** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки** |
| **Диагностика** | Анкетирование родителей первоклассников | сентябрь |
| Изучение ситуации в семье (неблагополучные семьи) | в течение года |
| **Консультирова ние** | Консультирование родителей обучающихся 1-х, 2-х и 5 классов | в течение года |
| Консультирование родителей обучающихся и информирование об особенностях развития их детей по запросам | в течение года |
| Индивидуальное и групповое консультирование родителей по вопросам обучения, внутри семейных проблем, детско-родительских отношений, отклонений в поведении ребенка | в течение года |
|  | Индивидуальное консультирование по личным вопросам  (согласно графику работы) | ежемесяч но |
| **Просвещение** | Оформление тематического стенда «Для вас, родители» | сентябрь |
| Печатные материалы по вопросам обучения и воспитания. Распространение тематических памяток | в течение года |
| Рейд «Семья» (совместно с социальным педагогом) | в течение года |
| Привлечение родителей к совместному участию в конкурсах различного уровня (психолог, родитель, ребенок) | в течение года |

###### Экспертная работа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки** |
| 1 | Участие в работе ППк, оказание помощи администрации,  специалистам, педагогам в подготовке вопросов | в течение года |
| 3 | Участие в работе заседаний при директоре, административных совещаний | в течение года |
| 4 | Оформление результатов диагностик, рекомендаций для педагогов, журнала учета, индивидуальных консультаций, журнала учета и анализа посещенных уроков, тематическое планирование | в течение года |
| 5 | Работа в составе рабочей группы по введению ФГОС образования обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями) | в течение года |
| 7 | Участие в работе профилактических рейдов по неблагополучным семьям (совместно с социальным педагогом) | в течение года |
| 8 | Составление представлений для МСЭ | в течение года |
| 11 | Анализ работы за 2022-2023 учебный год. Составление плана на новый учебный год. | май |

**Просвещение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки** |
| 1 | Участие в работе МО педагогов-психологов города | в течение года |
| 2 | Участие в работе педагогического совета, методического совета школы | в течение года |
| 3 | Распространение тематических памяток | в течение года |
| 4 | Выступление на родительских собраниях (классных, общешкольных) | в течение года |

**Организационно-методическая работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки** |
| 1 | Подготовка к работе кабинета к новому учебному году | август |
| 2 | Планирование деятельности | август |
| 3 | Утверждение программ и графика работы | август |
| 4 | Разработка программ и планирования групповых коррекционно-развивающих | первая четверть |
| 5 | Формирование коррекционных групп, составление списков | сентябрь |
| 6 | Пополнение материально-технической базы кабинета | в течение года |
| 7 | Расширение картотеки диагностической методики, комплектование инструментария. | в течение года |
| 8 | Оформление тематических папок | в течение года |
| 9 | Подготовка материалов для дидактических и развивающих игр | в течение года |
| 10 | Подготовка к групповым консультациям | в течение года |
| 11 | Подготовка материалов к совещаниям | в течение года |
| 12 | Работа в интернете, подбор и обработка информации | в течение года |
| 13 | Работа с методической и научно-популярной литературой в библиотеке | в течение года |
| 14 | Участие в планировании и рефлексии воспитательной работы школы | по плану воспитат.  работы |
| 15 | Сотрудничество с учреждениями города по оказанию просветительской помощи родителям. | в течение года |

#### 

#### VI. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

#### 6.1.План внутришкольного контроля по ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) на 2022-2023 учебный год

**Цель:** достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям современного образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

**Задачи:**

1. Диагностировать состояние учебно-воспитательного процесса, выявлять отклонения от запрограммированного результата в работе коллектива и отдельных его членов, создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель - ученик, руководитель – учитель.
2. Сформировать у обучающихся ответственное отношение к овладению знаниями, умениями и навыками. осуществлять систематический контроль за качеством преподавания учебных дисциплин, соблюдением учителями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы.
3. Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, элективных курсов, индивидуальных занятий и дополнительного образования.
4. Оказывать помощь учителям в учебно-воспитательной работе и совершенствование ими своего педагогического мастерства.
5. Повысить ответственность учителей, осуществить внедрение новых технологий, интенсивных методов и приемов в практику преподавания учебных предметов.
6. Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.

**Цель:** получение информации о ходе реализации адаптированных основных общеобразовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, анализ выполнения требований к результатам их освоения в соответствии с ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями). Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышение потенциала информационной и ресурсной среды для обеспечения доступности качественного образования, удовлетворения различных образовательных потребностей обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), в том числе инвалидов, с учетом их индивидуальных возможностей и образовательных потребностей.

**Задачи:**

* Диагностировать состояние учебно-воспитательного процесса, выявлять отклонения от запланированного результата (по реализации в учебный процесс ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), в работе детского коллектива и отдельных его членов.
* Обеспечивать выполнение нормативных документов, регулирующих содержание и организацию образовательного процесса в общеобразовательном учреждении.
* Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности через сеть внеурочных занятий и дополнительного образования.
* Направить усилия на повышение ответственность учителей при внедрении ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в практику преподавания учебных дисциплин, внедрить опыт творчески работающих учителей через мастер-классы, обучающие семинары, создавать условия для повышения профессионального мастерства педагогических работников.
* Сформировать у обучающихся ответственное и заинтересованное отношение к овладению знаниями, умениями и навыками.
* Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.
* Организация совместной работы школы с родительской общественностью, медицинскими, правоохранительными органами и общественными организациями по профилактике неуспеваемости, сохранению контингента, индивидуализации работы с детьми, Совершенствование методов внутри-школьного контроля по различным направлениям деятельности.

**Основные функции внутришкольного контроля:**

- **Диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов;

- **Обучающая** – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения;

- **Организующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения;

- **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций.

**Функции внутри-школьного контроля:** **Формы контроля:**

• информационно-аналитическая; • обзорный;

•контрольно-диагностическая; • персональный;

• коррективно-регулятивная • классно-обобщающий;

• тематически-обобщающий;

• комплексный.

**Принципы внутри-школьного контроля:** **Методы контроля:**

• доброжелательность; • наблюдение; беседа

• взаимоуважение; • анализ; изучение документации

• методическая направленность;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание контроля** | | **Цель контроля** | | **Вид контроля** | **Объекты контроля** | **Сроки**  **контроля** | | | | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов ВШК** | | | | |
| **АВГУСТ** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация образовательного процесса в новом уч. году | | | Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образов. процесса | Текущий, тематический, | Подготовка документов к новому 2020-2021 уч. году | 3-4 неделя | | | | Директор школы | Совещание | | | | |
| 2 | Комплектование школьной библиотеки | | | Соответствие УМК утвержденному перечню учебников | Тематический | Библиотека | 3-4 неделя | | | | Зам. дир. по УР, библиотекарь | Справка | | | | |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Распределение уч. нагрузки на 2022-2023уч. год. Расстановка кадров. | | | Выполнение требований к рациональному распределению нагрузки | Фронтальный  комплексно-обобщающий | Учебная нагрузка педагогических работников | 3-4 неделя | | | | Директор школы, зам. дир. по УР | Административное совещание | | | | |
| 2 | Подготовка к тарификации | | | Соответствие уровня образования и категории педагогов для проведения тарификации | Фронтальный | Документы об образовании.  Аттестационные листы | 4 неделя | | | | Директор школы,  зам. дир. по УР, ВР | Список  педагогических работников  Приказы | | | | |
| 3 | Рабочие программы учебных предметов | | | Знание педагогами требований к составлению рабочих программ, корректировка рабочих программ. | Фронтальный | Раб. программы учебных предметов | 4 неделя | | | | Зам. дир.  по УР, ВР | Утверждённые рабочие  программы  Справка | | | | |
|  |  | | |  |  |  |  | | | |  |  | | | | |
| 4 | Рабочие программы внеурочной деятельности | | | Знание педагогами требований к составлению программ внеурочной деятельности | Фронтальный | Раб. программы внеурочной деятельности | 4 неделя | | | | Зам. дир.  по ВР | Утверждённые рабочие  программы  Справка | | | | |
| 5 | Состояние КТП | | | Установление соответствия КТП рабочим программам по учебным предметам. Выполнение требований к составлению КТП. | Фронтальный | КТП педагогов | 4 неделя | | | | Зам. дир.  по УР | Утвержденные КТП.  Справка. | | | | |
| 6 | Аттестация работников в 2022-2023 уч. году | | | Составление списка работников на аттестацию. | Тематический | Списки работников, планирующих повысить аттестации в 2022-2023 уч. году и уточнение графика | 4 неделя | | | | Зам. дир. по УВР | График | | | | |
| 7 | Повышение квалификации | | | Корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификацию | Тематический | Списки работников, планирующих повысить свою квалификацию | 4 неделя | | | | Зам. дир. по УВР | График | | | | |
| 8 | Работа с молодыми специалистами | | | Качество составления плана работы с молодыми специалистами в ШМО и закрепление наставников | Тематический | План работы с молодыми специалистами | 4 неделя | | | | Зам. дир. по УВР | Собеседование, утвержденный план, Приказ о назначении наставника | | | | |
| **3. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Инструктаж всех работников перед началом нового уч. года | | Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, антитеррористической защищенности объекта | | Тематический | Проведение инструктажа | 4 неделя | | | | Ответственный за охрану труда и ТБ | Инструктаж по ОТ и ТБ, антитеррористической защищенности | | | | |
| 2 | Санитарное состояние помещений школы | | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению ТБ | | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | 4 неделя | | | | Завхоз | Собеседование | | | | |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка | Готовность к проведению мероприятий | | Тематический | Сценарий  Оформление помещений | 4 неделя | | | | Зам. дир. по УВР | Проведение линейки | | | | |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Посещаемость учебных занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | | Фронтальный | Данные об учащихся, не приступивших к занятиям | 1 неделя | | | | Зам. дир. по УР, кл. рук. | Собеседование с кл. рук., уч-ся | | | | | | |
| 2 | | Соблюдение требований по содержанию объема дом. зад. обучающихся | Проверка выполнения требований | | Текущий | Проверка дневников, ЭЖ. | 4  неделя | | | | Зам. дир. по УР | Справка | | | | | | |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Работа методических объединений | Организационные вопросы | | Тематический | МО | 2 неделя | | | | Зам. директора по УВР | | | План работы |
| **3.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов/ контроль качества образования/** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Входной контроль по предметам во всех классах | Определение качества знаний уч-ся по предметам (стартовый контроль) | | Тематический | Мониторинг успеваемости по итогам 2021-2022 уч. года обуч-ся по 1 варианту. | | 3 – 4  недели | | Зам. дир.  по УР, учителя-предметники | | | Справка | | | | |
| 2 | | Проведение диагностики для первоклассников (стартовая диагностика) | Определение уровня интеллектуальных и психологических возможностей первоклассников к обучению по ФГОС НОО | | Текущий | Анкетирование, анализ, собеседование | | 3 неделя | | Зам. директора по УР | | | Справка | | | | |
| 3 | | Проверка умений и навыков обучающихся по 1 вар. при чтении незнакомого текста. | Выявление уровня сформированной умений и навыков сознательного, правильного, беглого чтения | | Тематический | Техника чтения | | 4  неделя | | Зам. дир. по УР | | | Мониторинг  Справка | | | | |
| 4 | | Персональный контроль педагогов первого года работы | Знакомство с методикой преподавания. | | Персональный | Работа педагогов: Ибрагимовой Л., Ясаевой М., | | 4 неделя | | Зам. дир. по УР. | | | Справка | | | | |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Оформление личных дел учащихся 1 классов | Выполнение требований к оформлению личных дел уч-ся | | Тематический | Личные дела уч-ся 1 классов | | 1 неделя | | | Зам. дир. по УР. Учителя 1-х классов | | Справка | | | | |
| 2 | | Оформление личных дел прибывших учащихся | Выполнение требований к оформлению личных дел уч-ся | | Тематический | Личные дела  прибывших учащихся | | 1 неделя | | | Зам. дир. по УР.  Кл. рук. | | Собеседования | | | | |
| 3 | | План работы ШМО | Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач | | Тематический | План работы ШМО | | 1 неделя | | | Зам. дир. по УР, руководители ШМО | | Проверка документации, собеседование | | | | |
| 4 | | Электронные журналы | Выполнение требований к ведению ЭЖ | | Фронтальный | ЭЖ | | 4 неделя | | | Зам. дир. по УР | | Приказ | | | | |
| 5 | | Проверка дневников обучающихся 4-9 классов | Соблюдение единого орфографического режима при ведении дневников, работа классных руководителей, родителей | | Тематический | Дневники | | 4 неделя | | | Зам. дир. по УР | | Собеседование по итогам проверки. Справка | | | | |
| 6 | | Проверка и утверждение планов воспитательной работы классных руководителей | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2022-2023 уч. год. | | Тематический | Планы воспитательной работы классных руководителей | | 4 неделя | | | Зам. дир. по ВР | | Справка | | | | |
| 7 | | Документация педагога – организатора | Выполнение рекомендаций по составлению плана работы на 1 полугодие | | Тематический | Планы работы педагога - организатора | | 2  неделя | | | Зам. дир.  по ВР | | Справка | | | | |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Организация питания в школьной столовой | Охват учащихся горячим питанием. | | Тематический | Состояние документации по питанию | | 2 неделя | | | Ответственный за питание | | | Статистический отчет |
| **6. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Обеспечение учащихся учебниками | Наличие учебников у уч-ся в соответствии с УМК школы на 2022-2023 уч. год | | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | | | 2  неделя | | Зам. директора по УР, педагог- библиотекарь | | | Справка | |
| 2 | | Посещение и анализ уроков молодых специалистов | Ознакомление с методикой преподавания учеб. предметов молодыми специалистами и выявление профессиональных затруднений | | Тематический | Профессиональная компетентность молодых специалистов (вновь пришедших учителей-предметников) | | | 3 - 4  неделя | | Зам. директора по УВР | | | Справка | |
| **7. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль работы по духовно-нравственному воспитанию обучающихся | | Выполнение планов работы в классах | | Тематический | Посещение классных часов во 2- 9кл. | | | 4 неделя | | Зам. дир.  по ВР | | | Справка | |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа педагогов по формированию БУД обучающихся начальных классов | | Состояние преподавания в начальной школе. Анализ активных методов обучающихся. | | Тематический | Посещение уроков | | | 1 неделя | | Зам. дир.  по УР | | | Справка | |
| 2 | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | | Качество проведения индивидуальных занятий с отстающими | | Тематический | Работа с отстающими | | | 3 неделя | | Зам. директора по УР | | | Собеседование | |
| **2.Контроль состояния преподавания учебных предметов/контроль качества образования** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Тематический контроль 1кл. «Адаптация уч-ся 1 классов к обучению в условиях реализации ФГОС НОО» | Выполнение требований к организации образовательного процесса уч-ся 1-х классов | | Тематический | Организация образовательного процесса в 1-х кл., посещение занятий. | | | 1-3  неделя | | Зам. дир. по УР, психолог | | | Справка | | | |
| 2 | | Формирование БУД на уроках рус. яз. во 2-4 классах | Работа педагогов школы по формированию БУД на уроках русского языка | | Тематический | Посещение уроков русского языка  во 2-4 классах | | | 3-4 неделя | | Зам. дир. по УР | | | Справка | | | |
| 3 | | Контроль за качеством преподавания родного языка и лит. чтения на родном языке | Использование современных педагогических технологий на уроках родного языка и лит. чтения на родном языке | | Тематический | Посещение уроков в 1-4-х классах. | | | 1-2  неделя | | Зам. дир.  по УР | | | Справка | | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проверка электронных журналов | Выполнение требований к работе с электронными журналами | | Тематический | Электронные журналы классов | | | 3-4 неделя | | Зам. дир. по УР | | | Справка | | | |
| 2 | | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей | Проведение мероприятий согласно плану воспитательной работы на 2022 -2023уч. год | | Тематический | Планы воспитательной работы классных руководителей 2-4 классах | | | 4  неделя | | Зам. дир. по ВР | | | Справка | | | |
| 4 | | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | | Тематический | Сайт школы | | | 1 неделя | | Ответственный за сайт | | | Справка | | | |
| 5 | | Ученическое портфолио. | Отработка механизма учёта индивидуальных достижений обучающихся | | Тематический | Ученическое портфолио уч-ся 2-4 классов | | | 3 неделя | | Зам. дир. по ВР | | | Справка | | | |
| **4. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | | Создание безопасных условий для пребывания детей в школе, выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | | Тематический | Документация по технике безопасности | В течение месяца | | | | Ответственный за охрану труда | | | Журналы по ТБ | | | |
| 2 | Проведение инструктажей с учащимися | | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | | Тематический | Журналы инструктажей | В течение месяца | | | | Ответственный за охрану труда | | | Административное совещание, журналы ТБ | | | |
| **4. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Профориентация. Посещение внеклассных мероприятий | | Система работы кл. рук. по профориентации | | Тематический | Посещение классных часов, внеклассных мероприятий во 2-4 классах | 1-3 неделя | | | | Зам. дир. по ВР | | | Справка | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги I четверти | | Фронтальный | | | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти классы по В.1 | | | 1 неделя | Зам. дир. по УР | | | | Справка | | | | |
| 2 | Работа библиотеки  школы по привитию интереса к чтению | Анализ читательских  интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки | | Тематический | | | Выполнение плана работы библиотеки | | | 1 неделя | Библиотекарь | | | | Справка | | | | |
| 3 | Контроль за посещаемостью занятий уч-ся | Выявление  уч-ся, пропускающих уроки без уважительной причины | | Наблюдение, проверка журналов | | | Мониторинг | | | 2 неделя | Зам. дир. по УР,ВР | | | | Собеседование | | | | |
| **2.Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ работы учителя по самообразованию | Проверка планов по самообразованию | | Персональный | | | Планы по самообразованию | | | 2 неделя | Зам. дир. по УР | | | | Справка | | | | |
| 2 | Работа с вновь прибывшими, молодыми и малоопытными специалистами. | Знакомство с методикой преподавания. Определение уровня профессиональной подготовки учителя. | | Тематический | | | Собеседование, посещение уроков | | | 4 неделя | Зам. дир. по УР | | | | Справка | | | | |
| **3.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов/** контроль качества образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Использование  современных  образовательных технологий на уроках в 3- 4 классах | | Теоретическая помощь учителю в овладении современными технологиями | Тематический | | | Посещение уроков математики, окружающего мира и литературного чтения в 3-4 классах | | | 3 – 4 неделя | Зам. дир. по УР | | | | Справка | | | | |
| 2 | Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и технологии | | Использование современных педагогических технологий на уроках физкультуры и технологии с целью соблюдения правил ТБ | Тематический | | | Посещение уроков физической культуры, технологии в 5-9 классах | | | 2-3 неделя | Зам. дир.  по УВР | | | | Справка | | | | |
| **4.Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка журналов внеурочной деятельности | Выполнение требований к ведению журнала. | | Тематический | | | Журналы внеурочной деятельности | | | 3 неделя | Зам. дир. по ВР | | | | Справка | | | | |
| 2 | Контроль за заполнением ЭЖ | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки | | Тематический | | | Электронные журналы | | | 3 неделя | Зам. дир. по УВР | | | | Справка | | | | |
| 3 | Проверка дневников учащихся 3-9-х классов. Связь с родителями. | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. | | Тематический | | | Дневники учащихся 4- х классов | | | 2  неделя | Зам. дир. по УР | | | | Справка | | | | |
| 4 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей по рус. языку, математике.В.1 | Выполнение требований к ведению и проверке тетрадей, объективность выставление оценки. | | Тематический | | | Контрольные и рабочие тетради обучающихся по В.1 (русский язык, математика) | | | 4  неделя | Зам. дир. по УР | | | | Справка | | | | |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Использование ИКТ на уроках в 1-4 классах | Недопущение перегрузки учащихся | | Тематический | | | Посещение уроков русского. языка и литературного чтения в 1-4 классах | | | 1-2 неделя | Зам. дир. по УВР | | | | Справка | | | | |
| **6. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Система здоровье-сбережения на внеклассных мероприятиях, кружковых занятиях | Система работы классных руководителей по профориентации | | Тематический | | | Посещение внеклассных мероприятий, работы в кружке | | | 1- 2 неделя | Зам. дир. по ВР | | | | Справка | | | | |
| 2 | Формирование культуры поведения | Кл. мероприятия направленные на формирование культуры поведения | | Тематический | | | Посещение внеклассных мероприятий в 4-9 классах | | | 3- 4  неделя | Зам. дир. по ВР | | | | Справка | | | | |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности уч-ся «группы риска» | | Работа классных руководителей с учащимися «группы риска» и их родителями | Фронтальный | | | Планы классных руководителей по работе с уч-ся «группы риска» и их родителями, анкетирование | | | 4 неделя | Зам. дир. по ВР | | | | Справка | | | | |
| 1. **Работа с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Качество исполнения должностных обязанностей молодыми специалистами | | Организация наставничества | Персональный | | | Посещение уроков | | | 3 неделя | Зам. дир. по УР | | | | Собеседование | | | | |
| **3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение полугодового мониторинга | | Подготовка к проведению диагностики обучающихся по 2 в. | Тематический | | | Мониторинг качества знаний, умений и навыков | | | 2 неделя | Зам. дир. по УР | | | | Справка | | | | |
| 2 | Административные контрольные работы по русскому языку и математике обучающихся по 1 варианту | | Изучение результативности обучения за 1 полугодие | Тематический | | | Обученность за 1 полугодие | | | 3 неделя | Зам. дир. по УР | | | | Справка | | | | |
| 3 | Проверка умений и навыков обучающихся по 1варианту при чтении незнакомого текста и работа с ним. | | Выявление уровня сформированности умений и навыков сознательного, правильного, беглого чтения и работа с ним. | Тематический | | | Техника чтения | | | 3 неделя | Зам. дир. по УР | | | | Мониторинг, анализ.  Справка | | | | |
| 4 | Тематический контроль начальных классов «Организация дифференцированной работы | | Организация дифференцированной работы на уроках рус. яз. и математике в 1-4 классах | Тематический  классно-обобщающий | | | Посещение уроков в 1-4 классах | | | 1-2 неделя | Зам. дир. по УР | | | | Справка | | | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |
| 1 | Проверка ЭЖ | | Предупреждение неуспеваемости школьников. | | Фронтальный | | | ЭЖ | | 4 неделя | Зам. дир. по УР | | | | Справка | | | | |
| 2 | Выполнение рабочих программ по учебным предметам | | Выполнение программ по учебным предметам | | Тематический | | | Рабочие программы, электронный журнал | | 4 неделя | Зам. дир. по УР | | | | Справка | | | | |
| 3 | Работа школьного сайта | | Соответствие сайта требованиям Закона РФ | | Тематический | | | Сайт школы | | 2 неделя | Зам. дир. по УР | | | | Приказ,  справка | | | | |
| **27. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Мониторинг участия классных коллектив. в системе общешкольных мероприятий | | Изучение результативности участия классного коллектив. в системе общешкольных мероприятий | | Тематический | | | Мониторинг  классных коллективов в системе общешкольных мероприятий | | 4 неделя | Зам. дир. по ВР | | | | Мониторинг, анализ.  Справка | | | | |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся вo II четверти. (I полугодии) | | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | | Фронтальный | | | Мониторинг успеваемости по итогам II ч. | | 2 неделя | Зам. дир.  по УР | | | | Справка | | | | |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ работы наставников с молодыми специалистами | | Отслеживание посещения открытых уроков | | Тематический | | | Работа с молодыми специалистами | | 2  неделя | Зам. дир.  по УР | | | | Собеседование  Справка | | | | |
| **3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Административные контр. работы по окружающему миру в 3-4- классах | | Изучение результативности обучения за 1 полугодие | | Тематический | | | Обученность за 1 полугодие | | 4  неделя | Зам. дир.  по УР | | | | Приказ,  справка | | | | |
| 2 | Использование современных методов и приёмов обучения на уроках литер. чтения и окружающего мира | | Использование современных педагогических технологий на уроках | | Тематический | | | Посещение уроков обучающихся по 1 варианту | | 2-4 неделя | Зам. дир.  по УР | | | | Справка | | | | |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение образовательной программы школы за 1-е полугодие | | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | | Тематический | | | КТП рабочих программ и электронный журнал | | 2 неделя | Зам. дир.  по УР | | | | Справка | | | | |
| 2 | Оформление электронных журналов | | Правильность и своевременность, полноты записей в ЭЖ | | Тематический | | | ЭЖ. Объективность выставления оценок за II пол. | | 2 неделя | Зам. дир.  по УР | | | | Справка | | | | |
| 3 | Проверка дневников учащихся | | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. | | Тематический | | | Дневники уч-ся | | 3 неделя | Зам. дир.  по УР | | | | Справка | | | | |
| 4 | Состояние КТП. | | Установление соответствия КТП рабочим программам по учебным предметам | | Фронтальный | | | Календарно-тематическое планирование учителей | | 1 неделя | Зам. дир.  по УР | | | | Справка | | | | |
| 5 | Документация классного руководителя. | | Наличие и содержание планов воспитат. работы на III четверть | | Тематический | | | Воспитательные планы кл. руководителей | | 1 неделя | Зам. дир.  по ВР | | | | Справка | | | | |
| 6 | Документация педагога – организатора | | Выполнение рекомендаций по составлению плана работы на 2 полугодие | | Тематический | | | План работы педагога - организатора | | 2  неделя | Зам. дир.  по ВР | | | | Справка | | | | |
| 7 | Ученическое портфолио. | | Отработка механизма учёта индивидуальных достижений обучающихся | | Тематический | | | Ученическое портфолио уч-ся | | 3 неделя | Зам. дир. по ВР | | | | Справка | | | | |
| **5. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению | | Анализ читательских интересов школьников, организация библиотекой внеурочной деятельности | | Тематический | | | | Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки | 2 неделя | | Зам. дир.  по УР  Педагог - библиотекарь. | | | Справка | | | | |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования/** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за качеством преподавания родного языка и лит. чтения на род. языке | | Использование современных педагогических технологий на уроках родного языка и лит. чтения на род. языке | | Тематический | | Посещение уроков в классах (1 вариант) | | | 1-3 неделя | Зам. дир.  по УР | | | | | | Справка | | |
| 2 | Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и технологии | | Использование современных педагогических технологий на уроках физкультуры и технологии | | Тематический | | Посещение уроков физической культуры, технологии | | | 3-4 неделя | Зам. дир.  по УР | | | | | | Справка | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 1 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей уч-ся 7-9-х классов по русскому языку и математике | | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация | | Тематический | | Контрольные и рабочие тетради учащихся 7-9-х классов | | | 1- 2 неделя | Зам. дир.  по ВР | | | | | | Справка | | |
| 2 | Проверка ЭЖ «Выполнение требований к ведению ЭЖ | | Своевременность заполнения ЭЖ | | Тематический | | ЭЖ классов | | | 3 неделя | Зам. дир.  по УР | | | | | | Справка | | |
| **4. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оценка эффективности кружковых занятий | | Использование современных педагогических технологий на кружковых занятиях | | Тематический | | Посещение кружков | | | 1 -2 неделя | Зам. дир.  по УР | | | Справка | | | | | |
| **МАРТ** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Прием заявлений в 1 класс | Информирование родителей | | | | Тематический | Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы | | | 1  неделя | Директор, зам. дир. по УР | | | | | | | Справка | |
| 2 | Организация работы кружков | Проверка посещаемости кружков | | | | Тематический | Кружки | | | 4 неделя | Зам. дир. по ВР | | | | | | | Справка | |
| 3 | Успеваемость учащихся. | Результативность работы учителей. Итоги III четверти | | | | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | | | 4 неделя | Зам. дир. по УР | | | | | | | Справка | |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы по формированию УМК на 2023-2024 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2023- 2023уч.год | | | | Тематический | Список учебников на 2023-2024 уч. год | | | 4 неделя | Педагог- библиотекарь | | | | | | | | Справка |
| 2 | Контроль работы учителя над темой самообразования | Проверка реализации учителями темы по самообразованию в практике своей работы | | | | Тематический | Работа учителя | | | 3 неделя | Руководитель ШМО | | | | | | | | Справка |
| **3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования/** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания учебных предметов в | Формы и виды деятельности при организации уроков рус. языка и литературного чтения | | | | Тематический | Посещение уроков русского языка и литературного чтения | | |  |  | | | | | | | | Справка |
| 2 | Административные контрольные работы обучающихся по 1 вар. | Изучение результативности обучения за 3 четверть | | | | Тематический | Обученность за 3 четверть | | | 3 неделя | Зам. дир. по УР | | | | | | | | Справка |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение программ по учебным предметам | Проверка выполнения программ по учебным предметам | | | | Тематический | Рабочие программы по учебным предметам | | | 4неделя | Зам. дир. по УР | | | | | | | | Справка |
| 2 | Анализ работы с ЭЖ: заполнение, накопление и выставление оценок | Объективность выставления оценок за 3 четверть | | | | Тематический | Электронный журнал | | | 4неделя | Зам. дир. по УР | | | | | | | | Справка |
| 3 | Анализ работы учителя с тетрадями для контр. работ по русскому языку (1вар.) | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за контр. работы, система работы над ошибками | | | | Тематический | Тетради для контрольных работ по русскому языку (1вариант) | | | 3  неделя | Зам. дир. по УР | | | | | | | | Справка |
| **5. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Состояние работы с родителями | Анализ работы классного руководителя | | | | Тематический | Наблюдение проверка протоколов | | | 2-3 неделя | Зам. дир. по ВР | | | | | | | | Справка |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **1.Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Дозировка домашнего задания (выборочно) | Проверка состояния работы по дозировке д/з | | | | Тематический | Домашнее задание | | | 3  неделя | Зам. дир. по УР | | | | | | | | Справка |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Сбор заявлений на аттестацию в 2023-2024 уч. году. | Формирование списков на аттестацию в 2023-2024 уч. году. | | Персональный | | | Заявления работников на аттестацию в 2023-2024уч. год | | | 3  неделя | Зам. дир. по УР | | | | | Справка | | | |
| **3.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов/ контроль качества образования** | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
| 1 | Сл. диктант по рус. языку в 7-9 классах | Изучение результативности обучения | | | | Административный контрольный срез | | Работа педагогов по предупреждению неуспеваемости уч-ся | | 1-2  неделя | Зам. дир.по УР | | | | Справка | | | | |
| 2 | Контроль за выполнением учебных программ | Выполнение образовательных программ | | | | Комплексный | | КТП, ЭЖ | | 4 неделя | Зам. дир. по УР | | | | Справка | | | | |
| 3 | Проверка умений и навыков обучающихся по 2 варианту (мониторинг) | Определение уровня владения умениями и навыками | | | | Тематический | | Работа специалистов экспертной группы | | 3 неделя | Зам. дир. по УВР эксп.группа | | | | Справка | | | | |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | ЭЖ | Выполнение учебных программ | | | | Фронтальный | | ЭЖ | | 4 неделя | | | Зам. дир.по УВР | | Справка | | | | |
| 2 | Журналы кружков, внеурочной деятельности | Выполнение рабочих программ | | | | Фронтальный | | Рабочие программы  учебных предметов и  кружков | | 4  неделя | | | Зам. дир. по УВР | | Справка | | | | |
| **5. Контроль за организацией воспитательной работой** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей по реализации программы воспитания школьников через внеурочную деятельность | Работа классных руководителей по реализации программы воспитания школьников через внеурочную деятельность | | | | Тематический | | Мониторинг | | 1-2 неделя | Зам. дир. по ВР | | | | Справка | | | | |
| 2 | Состояние гражданско-патриотического воспитания. | Работа классных руководителей по гражданско-патриотическому воспитанию | | | | Тематический | | Посещение классных часов классах | | 3-4 неделя | Зам. дир. по ВР | | | | Справка | | | | |
| **МАЙ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Учет посещаемости занятий | | Совершенствование работы учителей и классных руководителей по вопросу посещаемости занятий обучающимися, склонных к пропускам | | | Тематический | | Посещаемость занятий уч-ся | | 4 неделя | Зам. дир. по ВР | | | | Справка | | | | |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение итоговых заседаний ШМО. | | Результативность работы МО в 2022-2023 учебном году | | | Тематический, обобщающий | | Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы за 2022- 2023 уч. г. | | 4 неделя | Руководитель ШМО | | | | Протокол педсовета | | | | |
| 2 | Итог работы наставников с молодыми специалистами | | Результативность наставничества | | | Персональный | | Работа с молодыми специалистами | | 4 неделя | Зам. дир. по УР | | | | Отчет о работе | | | | |
| **3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Административные контрольные работы по русскому языку и математике обучающихся по 1 варианту | | Изучение результативности обучения за 2 полугодие | | | Тематический | | Обученность за 1 и 2 полугодие | | 4 неделя | Зам. дир. по УР | | | | Справка, мониторинг | | | | |
| **4. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся. | | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел обучающихся | | | Тематический | | Личные дела | | 4 неделя | Зам. дир.  по ВР | | | | Собеседование, справка | | | | |
| 2 | Анализ качества работы с ЭЖ | | Выполнение рабочих программ | | | Тематический | | Электронный журнал | | 4 неделя | Зам. дир. по УР | | | | Справка | | | | |
| 3 | Ученическое портфолио. | | Отработка механизма учёта индивидуальных достижений обучающихся | | | Тематический | | Ученическое портфолио уч-ся 2-4 классов | | 3 неделя | Зам. дир. по ВР | | | | Справка | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**7.План воспитательной работы на 2022-2023 учебный год**

**Цели:**

продолжать всестороннее развитие и воспитание личности обучающихся воспитанников. Формировать устойчивые ценностные ориентиры, направляющие личность обучающихся к саморазвитию, обучению и адаптации к нормальной жизни, к условиям социокультурной среды, к требованиям, предъявляемым школой и современным обществом.

**Задачи:**

1. Обеспечивать и стимулировать разнообразную деятельность обучающихся с поддержанием атмосферы защищённости и эмоционального комфорта в классе.

2. Формировать у обучающихся нравственные качества и духовные ориентиры, социально-нормативное поведение, коммуникативные навыки.

3. Работать над развитием личности каждого ребёнка и воспитанием патриотизма.

4. Проводить профилактическую работу по предотвращению правонарушений и грубости со стороны обучающихся воспитанников.

5. Проводить профилактическую работу, осуществлять контроль и охрану жизни и здоровья обучающихся.

6. Осуществлять дифференцированный подход в работе с детьми.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дела, события, мероприятия** | **Классы** | **Ориентировочное время проведения** | **Ответственные** |
| Праздник «День Знаний» | 1-9 | сентябрь | классные руководители, зам.  директора УВР |
| «День Чеченской женщины» | 6-9 | сентябрь | воспитатели |
| Кросс «Золотая Осень» | 4-9 | сентябрь | воспитатели |
| Месячник профилактики ДТП, антитеррористической и противопожарной безопасности. | 4-9 | сентябрь | воспитатели, классные руководители |
| «День солидарности в борьбе с терроризмом». | 1-9 ё | сентябрь | воспитатели, классные руководители |
| КТД «Азбука пешехода» | 1-4 | сентябрь | воспитатели, классные руководители |
| Месячник охраны природы | 1-9 | октябрь | воспитатели, классные руководители |
| Праздник «День учителя» | 1-9 | октябрь | классные руководители, воспитатели, зам. директора УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Акция «Милосердие» ко дню пожилого человека | 5-9 | октябрь | воспитатели, классные руководители |
| Праздник Урожая | 1-9 | октябрь | воспитатели |
| Декада «В здоровом теле – здоровый дух» | 1-9 | октябрь | Педагог-организатор |
| Праздник «День матери» | 1-9 | ноябрь | воспитатели, классные руководители |
| Акция «Чистота и уют в школе живут». | 2-9 | ноябрь | воспитатели, классные руководители |
| Декада «О братьях наших меньших» | 2-9 | ноябрь | воспитатели, классные руководители |
| Декада «На пороге Новый год» | 1-4 | декабрь | воспитатели, классные руководители, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Акция «Покормите птиц  зимой» | 1-9 | декабрь | воспитатели, классные руководители, |
| Галерея детского творчества | 1-9 | январь | Педагог-организатор |
| День защитника Отечества | 1-9 | февраль | Классные руководители |
| Неделя детской книги | 1-5 | февраль | педагог - библиотекарь |
| Акция «Поможем малышам». | 6-9 | март | воспитатели, классные руководители |
| Акция «Спешите делать добро» | 6-9 | март | классные руководители |
| 8 марта в школе:  конкурсная программа «весенняя капель» | 2-9 | март | Педагог-организатор  Классные руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Всероссийская неделя музыки для детей и юношества | 6-9 | март | классные руководители  воспитатели |
| Эколого – трудовые десанты. | 4-9 | апрель | классные руководители |
| Акция «Украсим школьный двор цветами» | 1-9 | апрель | воспитатели, классные руководители |