**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | План учебно-воспитательной работы | 5 |
|  | План совещаний при директоре | 7 |
|  | План совещаний при заместителе директора по учебно-воспитательной работе | 8 |
|  | План совещаний при заместителе директора по воспитательной работе | 13 |
|  | План проведения педагогических советов | 16 |
|  | План проведения предметных недель | 18 |
|  | План воспитательной работы | 20 |
|  | План внутришкольной системы оценки качества образования | 37 |
|  | План работы методического совета | 54 |
|  | План работы школьного методического объединения учителей начальных классов и воспитателей групп продленного дня | 60 |
|  | План работы школьного методического объединения учителей естественно-гуманитарного цикла | 64 |
|  | План работы школьного методического объединения учителей трудового обучения и математики | 68 |
|  | План работы методического объединения учителей надомного обучения | 71 |
|  | План работы школьного методического объединения классных руководителей | 74 |
|  | Годовой план работы учителей-логопедов | 75 |
|  | План работы психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) | 88 |
|  | План работы социального педагога | 89 |
|  | План работы Оперативного штаба профилактики правонарушений (ОШПП) | 98 |
|  | План по профилактике суицидального поведения несовершеннолетних | 104 |
|  | План совместной работы ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации МР Белебеевский район РБ и отделения по делам несовершеннолетних отдела МВД России по Белебеевскому району РБ | 110 |
|  | План по работе по профилактике случаев жестокого обращения с несовершеннолетними | 117 |
|  | План по работе с обучающимися, состоящими на учете КДН и ЗП, на внутришкольном учете по профилактике наркомании, токсикомании, табакокурению и алкоголизма | 120 |
|  | План совместных мероприятий ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ и группы по контролю за оборотом наркотиков отдела МВД России по Белебеевскому району | 123 |
|  | План работы с опекаемыми | 126 |
|  | План работы библиотеки | 129 |
|  | План работы руководителя музея | 133 |
|  | План спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий | 136 |
|  | План работы Попечительского совета | 138 |
|  | План работы Совета школы | 139 |
|  | План основных мероприятий ГБОУ Белебеевская коррекционная общеобразовательная школа для обучающихся с ОВЗ по вопросам гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности | 140 |
|  | План основных мероприятий ГБОУ Белебеевская коррекционная общеобразовательная школа для обучающихся с ОВЗ по вопросам гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности | 139 |
|  | План работы по охране труда | 144 |
|  | План мероприятий по противодействию коррупции | 150 |
|  | План работы по обеспечению безопасности перевозок обучающихся и воспитанников | 154 |
|  | План по подготовке ввода в эксплуатацию школьного автобуса и организации подвоза обучающихся | 155 |
|  | План основных мероприятий по предупреждению дорожно-транспортных происшествий | 157 |
|  | План мероприятий по предупреждению случаев терроризма на транспорте | 158 |
|  | Программа (план) производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно - противоэпидемических (профилактических) мероприятий | 159 |
|  | План работы медсестры | 162 |
|  | План санитарно-просветительской работы | 170 |

# План учебно-воспитательной работы

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

**на 2018 – 2019 учебный год**

**Основные задачи педагогического коллектива**

### государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

**на 2018-2019 учебный год:**

**Тема школы на 2018-2019 учебный год:** «Стабильное качественное образование обучающихся с умственной отсталостью как показатель дальнейшей успешной социализации выпускника ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ».

**Цель:**  Создание коррекционно-образовательной, коррекционно-развивающей, коррекционно-воспитательной среды, способствующей успешному освоению обучающимися адаптированных основных общеобразовательных программ для умственно отсталых детей и овладению ими жизненной компетенцией для возможности стать более активными, независимыми и приспособленными к каждодневной реальной жизни.

**Задачи школы на 2018-2019 учебный год:**

1. Привести все учредительные документы школы и внутреннюю школьную документацию в соответствии с Федеральным законом «Об образовании».
2. Продолжать активно внедрять ФГОС образования для умственно отсталых детей в учебно-воспитательный процесс школы.
3. Повышать уровень образования и компетентность педагогов школы в области специальной педагогики и психологии по направлению «Олигофренопедагогика».
4. Повышать уровень компьютерной грамотности педагогов с целью активного использования электронных образовательных ресурсов (ЭОР) и ИКТ для ведения учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС для умственно отсталых детей.
5. Продолжать активно внедрять в учебно-воспитательный процесс все возможности электронного образования: электронный дневник, электронный журнал, дистанционное обучение и др.
6. Разработать индивидуальную траекторию развития электронного образования ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ.
7. Строить воспитательную работу в 2018/2019 учебном году в честь памятных дат, и взяв за основу все направления внеурочной деятельности обучающихся. Реализовать Школьные программы: программа национально-семейного развития на 2016 – 2020 г.г.*,* программа гражданско-патриотического воспитания программы патриотического воспитания «Стань гражданином» 2016-2020 г.г.*,* комплексная программа воспитательной работы ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ 2016 - 2020 г.г.
8. Продолжить работу по разработке и апробации адаптированных основных общеобразовательных программ для 10 – 12 классов, обучающихся на дому обучающихся с выраженным нарушением интеллекта.
9. Содействовать овладению всеми обучающимися стандартами специального образования, предложенными в проекте ФГОС.
10. Продумать обеспечение наглядными и учебно-методическими пособиями. Провести анализ и сортировку имеющегося фонда учебников и различных пособий, сделать заказ на новые учебники в соответствии с потребностями и возможностями образовательной программы школы.
11. Повышать уровень безопасности образовательного процесса: продолжать работу по антитеррористической защищённости и пожарной безопасности; совершенствовать знания, умения и навыки обучающихся и работников по действиям в различных чрезвычайных ситуациях; продолжать работу по антикоррупционной деятельности.
12. Содействовать в укреплении здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Осуществлять взаимодействие семьи и школы для реализации мероприятий по формированию здорового образа жизни обучающихся, по профилактике правонарушений среди обучающихся.
13. Продолжить гражданско-патриотическое воспитание обучающихся, через реализацию Национальной стратегии действий в интересах детей на 2013-2017 годы.
14. Формировать у несовершеннолетних навыки безопасного пользования Интернетом и иными информационно-телекоммуникационными сетями, профилактику негативного влияния современных информационных технологий на психику несовершеннолетних.
15. Усилить профориентационную работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.
16. Особое внимание уделять совершенствованию форм и методов организации урока с учетом системно - деятельностного подхода.
17. Педагогам активно продолжить работу по развитию устной коммуникативной речи обучающихся, вовлекать их во внеурочную деятельность.

**План совещаний при директоре**

**на 2018 – 2019 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Содержание** | **Исполнители** |
| **август** | Состояние готовности учебных кабинетов и мастерских на начало учебного года. | Комиссия по ОТ |
| Состояние учебного оборудования, спортивного инвентаря, тренажеров, ТСО. | Комиссия по ОТ |
| **сентябрь** | Школьная библиотека. Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями | Библиотекарь Кулакова Г. С. |
| Правильность и своевременность оформления личных дел обучающихся классными руководителями | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. |
| Адаптация обучающихся 1 (дополнительный), 5, 10 классов | Зам. директора по УВР Иванова Э. П.,  педагог-психолог Саяхова Т. Н. |
| Итоги обследования учителем-логопедом, педагогом-психологом вновь прибывших обучающихся. | Учитель-логопед Климачева Г.И.,  педагог-психолог Саяхова Т. Н. |
| Осуществление медицинской сестрой контроля состояния здоровья обучающихся, работа по профилактике заболеваний. | Школьный врач-психиатр  Родионова Л. В. |
| Ведение журналов инструктажей с обучающимися. Организация и проведение инструктажей по ОТ с обучающимися 1 – 12 классов. | Ответственный по ОТ  Никитина Я.Ю. |
| **октябрь** | Правильность и аккуратность ведения дневников обучающихся 2 – 12 классов, полнота заполнения всех разделов дневника. | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., руководитель ШМО классных руководителей Хисаева Р.Я. |
| Своевременность и правильность оформления движения учащихся в Алфавитной книге | Директор Имаева Л. Р. |
| Анализ работы учителей начальных классов по введению ФГОС О ОУО. Наблюдение, анализ посещенных уроков в 1 дополнительном, 1классах. | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., рук-ль ШМО учителей начальных классов и воспитателей Ишниязова Л.Р. |
| Наличие и состояние учебников по всем классам | Библиотекарь Кулакова Г. С. |
| Адаптация обучающихся 5 класса | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., педагог – психолог Саяхова Т. Н., учитель-логопед Г. И. Климачева |
| Уровень проведения занятий руководителями школьных кружков и секций; посещаемость обучающимися. | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. |
| Организация горячего питания обучающихся | Председатель бракеражной комиссии |
| **ноябрь** | Систематичность выставления отметок ученикам за неделю классным руководителем в дневниках обучающихся. | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., руководитель ШМО классных руководителей Хисаева Р.Я. |
| Соблюдение воспитателями режимных моментов во время группы продленного дня. | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. |
| Система работы по организации и поддержанию теплового, воздушного и светового режимов в школе. | Комиссия по ОТ |
| **декабрь** | Выполнение учебных программ руководителями кружков, секций. | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. |
| Организация работы школьным библиотекарем, кл. рук-лями и воспитателями ГПД по посещению школьной библиотеки обучающимися. | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. |
| Соблюдение санитарно-гигиенических требований правил охраны труда работниками и обучающимися | Медицинская сестра  Фёдорова О. В. |
| Организация питания и состояние пищеблока: санитарно-техническое состояние столовой, кухонной посуды, инвентаря | Медицинская сестра Фёдорова О. В. |
| **январь** | Система учета уроков прошедших по замене, своевременность записи в классных журналах. | Зам. директора по УВР  Иванова Э. П. |
| Выполнение плана воспитательной работы в период зимних каникул. | Зам. директора по ВР и УВР  Хафизова З. Ф. |
| Соблюдения правил охраны труда на уроках трудового обучения, физкультуры, СБО. | Комиссия, ответственный по ОТ Никитина Я.Ю. |
| **февраль** | Правильность и своевременность оформления классных журналов классными руководителями, учителями предметниками. | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. |
| Правильность и своевременность оформления журналов руководителями кружков, секций, факультативов. | Зам. директора по ВР и УВР  Хафизова З. Ф. |
| Выполнение охранно-педагогического режима при организации и проведении занятий с обучающимися надомного обучения | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., рук-ль ШМО учителей надомного обучения  Митряшкина Н. В. |
| Соблюдение правил техники безопасности во время ГПД, работа воспитателей по профилактике травматизма | Зам. директора по ВР Хафизова З. Ф., ответственный по ОТ Никитина Я.Ю. |
| **март** | Выполнение плана по подготовке к экзамену по трудовому обучению:  -оформление стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, расписание экзаменов и работа с инструкцией (совещание учителей, собрание обучающихся и родителей выпускного 9, 12 классов).  - контроль дифференциации и индивидуализации домашних заданий в выпускном классе в связи с подготовкой к экзаменам и предупреждением перегрузки обучающейся. | Зам. директора по УВР Иванова Э.П.,  руководитель ШМО учителей трудового обучения и математики Смольникова Е.В. |
| Соблюдение правил ОТ при проведении учебных занятий, группы продленного дня учителями-предметниками, воспитателями групп продленного дня. | Зам. директора по УВР, ответственный по ОТ  Никитина Я.Ю. |
| Проверка выполнения отбора и хранения суточных проб | Председатель бракеражной комиссии |
| **апрель** | Правильность и своевременность оформления журналов | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. |
| Проверить правильность и своевременность оформления журналов руководителями кружков, секций, факультативов | Зам. директора по ВР и УВР  Хафизова З. Ф. |
| Качество преподавания уроков башкирского языка, уровень знаний, умений, навыков обучающихся | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. |
| Работа педагога по преемственности в обучении обучающихся 4 класса | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. |
| Работа воспитателей ГПД по повышению качества выполнения домашнего задания. | Зам. директора по ВР и УВР  Хафизова З. Ф. |
| Анализ работы по приобщению семьи к процессу воспитания детей, педагогическому просвещению родителей, укреплению союза семьи и школы | Зам. директора по ВР и УВР  Хафизова З. Ф. |
| Уровень подготовки обучающихся 9 и 12 классов к экзаменам по трудовому обучению. | Зам. директора по УВР  Иванова Э.П. |
| **май** | Работа педагогов школы с дневниками индивидуального сопровождения учащихся. | Зам. директора по УВР, председатель ПМПк Иванова Э. П. |
| Правильность оформления личных дел учащихся и дополнительных папок к личным делам | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. |
| Своевременность и правильность оформления движения обучающихся в Алфавитной книге | Директор Имаева Л. Р. |
| Техника чтения обучающихся. Соответствие результатов установленным нормам | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. |
| Выполнение обучающимися правил по технике безопасности на пришкольном участке. | Зам. директора по УВР, ответственный по ОТ  Никитина Я.Ю. |
| Состояние кабинетов, выполнение планов работы кабинетов и мастерских | Комиссия |

**ПЛАН**

**совещаний при заместителе директора по учебно-воспитательной работе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика совещаний** | **Ответственные** |
| **Сентябрь** | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов классными руководителями и учителями - предметниками. | Зам. директора по УВР  Иванова Э. П. |
| Наличие у учителей – предметников, учителей надомного обучения, узких специалистов, руководителей факультативов КТП по предметам в соответствии с учебным планом, соответствие календарной расчасовки учебному плану, указание сроков прохождения тем, указание сроков проведения контрольных работ, разнообразие видов работ. Оценка соответствия КТП программам, учебным планам | Зам. директора по УВР  Иванова Э. П.,  руководители ШМО |
| Уровень техники чтения обучающихся 2–11-х классов. Соответствие нормам. Анализ полученных результатов | Зам. директора по УВР Иванова Э.П.,  учитель логопед Климачева Г.И. |
| Качество и своевременность подготовки документов по организации индивидуального обучения на дому. | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. |
| **Октябрь** | Система учета знаний, правильность записи пройденного, своевременность выставления оценок, учет посещаемости занятий в классных журналах. | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. |
| Правильность и аккуратность, полноту заполнения всех разделов дневника. | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., руководитель ШМО классных руководителей Хисаева Р.Я. |
| Наличие и правильность оформления рабочих тетрадей обучающихся. | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. |
| Проанализировать посещаемость учащимися 1 - 12 классов школьных занятий за 1 четверть. | Социальный педагог Ахметова Е. К. |
| **Ноябрь** | Объективность четвертных оценок, выполнение учебных программ за I четверть, выполнение единых требований к ведению журнала учителями-предметниками, классными руководителями. | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. |
| Наличие и качество оформления поурочного планирования учителей – предметников, соответствие КТП. | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. |
| Система работы учителей со слабоуспевающими обучающимися, организация помощи им. | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. |
| Система работы с обучающимися 5-12-х классов по повышению качества обучения на уроках письма, чтения и развития речи. Итоги контрольного среза | Зам. директора по УВР Иванова Э. П.,  учитель-логопед Климачева Г. И. |
| **Декабрь** | Объективность четвертных оценок, выполнение учебных программ за II четверть (1 полугодие), выполнение единых требований к ведению журнала учителями-предметниками, классными руководителями. | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. |
| Осуществление системы работы над ошибками, объема классных и домашних работ в рабочих тетрадях обучающихся 1 – 12 классов. | Зам. директора по УВР Иванова Э. П.,  рук-ли ШМО |
| Выставление отметок в дневники обучающимся за II четверть классными руководителями. | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. |
| Качество обученности обучающихся 2–12 классов, пробелы и недостатки. Анализ контрольных работ по всем предметам. | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. |
| Овладение обучающимися математическими знаниями, умениями и навыками; система работы обучающихся с разными видами задач на уроках математики во 2-12 классах. | Зам. директора по УВР Иванова Э. П.,  учитель математики Максимова Н. Е. |
| Анализ уровня качества чтения обучающихся по итогам первого полугодия | Зам. директора по УВР Иванова Э.П.,  учитель – логопед Климачева Г.И. |
| Анализ посещаемости обучающимися 1 - 12 классов школьных занятий за 1 полугодие | Социальный педагог Ахметова Е. К. |
| **Январь** | Наличие у учителей – предметников, учителей надомного обучения, узких специалистов, руководителей факультативов КТП по предметам в соответствии с учебным планом, соответствие календарной расчасовки учебному плану, указание сроков прохождения тем, указание сроков проведения контрольных работ, разнообразие видов работ. Оценка соответствия КТП программам, учебным планам | Зам. директора по УВР Иванова Э. П.,  рук-ли ШМО |
| **Февраль** | Контроль осуществления системы работы над ошибками, объема классных и домашних работ в рабочих тетрадях обучающихся 2 – 11 классов. | Зам. директора по УВР  Иванова Э. П. |
| Проверить наличие и качество оформления поурочного планирования учителей – предметников, соответствие КТП. | Зам. директора по УВР  Иванова Э. П. |
| Контроль за уровнем преподавания в 5-8 классах | Зам. директора по УВР  Иванова Э. П. |
| **Март** | Контроль объективности выставления четвертных оценок, выполнение учебных программ за III четверть, выполнение единых требований к ведению журнала учителями-предметниками, классными руководителями.  Контроль системы учета уроков прошедших по замене (своевременность записи). | Зам. директора по УВР  Иванова Э. П. |
| Контроль качества проверки (внимательность, аккуратность исправлений, классификация ошибок) контрольных работ учителем в тетрадях для контрольных работ. | Зам. директора по УВР  Иванова Э. П.; рук-ли ШМО |
| Контроль работы учителей с дневниками, выставление отметок за III четверть классным руководителем. | Зам. директора по УВР  Иванова Э. П. |
| Организация учебной деятельности в 10 классе | Зам. директора по УВР  Иванова Э. П. |
| **Апрель** | Контроль периодичности проверки рабочих тетрадей учителем. | Рук-ли ШМО |
| Качество преподавания уроков башкирского языка, уровень знаний, умений, навыков обучающихся. | Ответственный по нац. образованию  Садыкова Г.Г. |
| Готовность экзаменационного материала, оформление стенда по подготовке к экзамену по трудовому обучению. | Зам. директора по УВР Иванова Э.П. |
| **Май** | Выполнение программ и правильность оформления журналов за год. | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. |
| Контроль правильности ведения дневников и выставление отметок за год классными руководителями. | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. |
| Контроль готовность практических материалов к билетам, расписания экзаменов и консультаций. | Зам. директора по УВР Иванова Э.П. |

**ПЛАН**

**совещаний при заместителе директора по воспитательной работе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика совещаний** | **Ответственные, итоги** |
| **Сентябрь** | Правильность и своевременность оформления журналов руководителями кружков, секций, факультативов | Зам. директора по ВР и УВР  Хафизова З. Ф. |
| Наличие у воспитателей, кл. рук-лей КТП. Выбор цели и задач на учебный год. Планирование воспитательной работы на первое полугодие, работы по изучению класса, внутренней и внешней среды классного коллектива. Проектирование деят-ти по сплочению классного коллектива. Построение системы работы с родителями. | Зам. директора по ВР и УВР  Хафизова З. Ф.,  рук-ль ШМО учителей начальных классов и воспитателей |
| Качество оформления классных уголков, групп продленного дня. | Зам. директора по ВР и УВР  Хафизова З. Ф.,  рук-ль ШМО учителей начальных классов и воспитателей |
| Анализ работы воспитателей ГПД по повышению качества подготовки к занятиям. | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф., рук-ль ШМО учителей начальных классов и воспитателей |
| Контроль посещаемости школьных занятий обучающимися «группы риска». | Социальный педагог Ахметова Е. К. |
| **Октябрь** | Состояние нормативной документации классных руководителей, воспитателей групп продленного дня. | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. |
| Проверить и провести анализ работы воспитателей ГПД по повышению качества подготовки домашних заданий | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф., рук-ль ШМО учителей начальных классов и воспитателей |
| Организация работы классных руководителей и воспитателей по предупреждению детского травматизма | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф., ответственный по ОТ Никитина Я.Ю. |
| **Ноябрь** | Наличие и качество составления ежедневного планирования воспитателей групп продленного дня, соответствие КТП. | Зам. директора по ВР и УВР  Хафизова З. Ф |
| Соблюдение воспитателями режимных моментов во время группы продленного дня. | Зам. директора по ВР и УВР  Хафизова З. Ф |
| **Декабрь** | Правильность и своевременность оформления журналов руководителями кружков, секций, факультативов | Зам. директора по ВР и УВР  Хафизова З. Ф |
| Работа классных руководителей по проведению классных часов | Зам. директора по ВР и УВР  Хафизова З. Ф |
| Система работы социального педагога по направлениям | Зам. директора по ВР и УВР  Хафизова З. Ф |
| Выполнение учебных программ руководителями кружков, секций. | Зам. директора по ВР и УВР  Хафизова З. Ф. |
| Организация работы школьным библиотекарем, кл. рук-лями и воспитателями ГПД по посещению школьной библиотеки учащимися. | Зам. директора по ВР и УВР  Хафизова З. Ф. |
| **Январь** | Правильность и своевременность оформления журналов руководителями кружков, секций, факультативов | Зам. директора по ВР и УВР  Хафизова З. Ф. |
| Наличие у воспитателей, кл. рук-лей КТП. Выбор цели и задач на учебный год. Планирование воспитательной работы на первое полугодие, работы по изучению класса, внутренней и внешней среды классного коллектива. Проектирование деят-ти по сплочению классного коллектива. Построение системы работы с родителями | Зам. директора по ВР и УВР  Хафизова З. Ф.,  рук-ль ШМО учителей начальных классов и воспитателей |
| **Февраль** | Контроль за уровнем организации ГПД и внеурочной деятельности во 1 - 12 классах. | Зам. директора по ВР и УВР  Хафизова З. Ф |
| Ведение учета посещаемости обучающихся соц. педагогом школы. | Зам. директора по ВР и УВР  Хафизова З. Ф |
| **Март** | **П**роверка эффективности проводимой работы классными руководителями 1-12 классов. | Зам. директора по ВР и УВР  Хафизова З. Ф |
| Выполнение программ воспитания патриотической направленности. | Зам. директора по ВР и УВР  Хафизова З. Ф.,  рук-ль ШМО учителей начальных классов и воспитателей |
| Анализ посещаемости учащимися 1 - 12 классов школьных занятий за 3 четверть. | Социальный педагог Ахметова Е. К. |
| **Апрель** | Работа воспитателей ГПД по повышению качества выполнения домашнего задания. | Зам. директора по ВР и УВР  Хафизова З. Ф. |
| Анализ работы по приобщению семьи к процессу воспитания детей, педагогическому просвещению родителей, укреплению союза семьи и школы. | Зам. директора по ВР и УВР  Хафизова З. Ф. |
| **Май** | Правильность и своевременность оформления журналов руководителями кружков, секций, факультативов. | Зам. директора по ВР и УВР  Хафизова З. Ф. |
| Выполнение рабочих программ кружков, секций | Зам. директора по ВР и УВР  Хафизова З. Ф. |

**План проведения педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки проведения** | **Тема педагогического совета** | **Ответственные** |
| **август** | «Создание специальных условий для современного коррекционного образования в ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ». | **ШМО учителей надомного обучения:**   1. Торжественное открытие. Фильм о школе. Руководитель ШМО Митряшкина Н.В., Егоренкова Л.Г., Тумина С.Н. 2. Рекомендации Республиканского и августовского совещания работников образования. 3. Рекомендации Муниципального августовского совещания работников образования. 4. Анализ результатов учебной работы за 2017 – 2018 учебный годи перспективы развития учреждения в новом учебном году. Рассмотрение и принятие плана учебно-воспитательной работы ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ. 5. Анализ воспитательной работы за 2017 – 2018 учебный годи перспективы развития в новом учебном году. 6. Рассмотрение и принятие календарного графика на 2018-2019 учебный год. 7. Рассмотрение и принятие перечня учебников, допущенных к использованию в учебно-воспитательном процессе 8. Рассмотрение и принятие АООП школы и учебных программ педагогов. 9. Комплектование классов, групп. Комплектование кадров. 10. **Доклад** «Создание специальных условий для современного коррекционного образования в ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ».   **- Коррекционная физминутка.**  **-** Содоклад «Нумикон – методика обучения счету детей с умственной отсталостью»  **Разное:**   1. Инструктаж по подготовке и проведению торжественной линейки, посвященной 1 сентября. 2. Инструктаж по террористической безопасности 3. Передача детей из класса в класс с записью в журналах передачи обучающихся. |
| **ноябрь** | «Каким должен быть современный урок  в условиях малокомплектного класса  коррекционной школы?» | **ШМО учителей профессионально-трудового обучения и математики**  1) Доклад «Каким должен быть современный урок в условиях малокомплектного класса коррекционной школы?» Смольникова Е.В.  -учитель профессионально – трудового обучения  2) Доклад «Применение электронного обучения для умственно отсталых обучающихся – как важнейший фактор повышения качества образования» Павлова О.А. -учитель профессионально – трудового обучения  3) Доклад «Реабилитационная педагогика в условиях современной коррекционной школы для обучающихся с ОВЗ (умственно отсталых обучающихся) Максимова Н.Е. – учитель математики  4)Анализ и самоанализ открытого урока производственного обучения по профилю «Швейное дело с элементами рукоделия» в 11-12 классе Смольниковой Е.В.  **Практическая работа по ШМО:**  Мастер – класс:  1.Применение электронного обучения для умственно отсталых обучающихся. Никитина Я.Ю. – учитель географии и биологии  2. Рефлексионные упражнения на уроках.  Надельшина Ч.М. – учитель русского языка и литературы. |
| **январь** | «Формирование профессиональной компетентности педагога в условиях реализации ФГОС обучающихся с умственной отсталостью и Профстандарта "Педагог": проблемы и пути решения» | **ШМО учителей естественно-гуманитарного цикла и узких специалистов:**  Доклад «Формирование профессиональной компетентности педагога в условиях реализации ФГОС обучающихся с умственной отсталостью и Профстандарта «Педагог»: проблемы и пути решения» (педагог-психолог Саяхова Т.Н.).  Содоклад (учитель биологии и географии Хисаева Р.Я.)  Мастер-класс: Климачва Г.И., учитель-логопед  Открытые уроки (Садыкова Г.Г., учитель башкирского языка, Ахметова Е.К., учитель истории.) |
| **март** | «Педагогическое оценивание и его влияние на формирование навыков самоконтроля и самооценки обучающихся в условиях реализации ФГОС обучающихся с умственной отсталостью» | Доклад «Педагогическое оценивание и его влияние на формирование навыков самоконтроля и самооценки учащихся в условиях реализации ФГОС обучающихся с умственной отсталостью» (учитель профессионально-трудового обучения Смольникова Е.В.)  Содоклад из опыта работы (учитель СБО Хафизова З.Ф., учитель физкультуры и ОБЖАфанасьева Н.А.)  Открытые уроки (Максимова Н.Е., Павлова О.А.) |
| **май** | «О допуске обучающейся 9-х, 12 классов к экзамену по трудовому обучению»  «О переводе обучающихся 1 – 8, 10 – 11 классов» | Администрация  Администрация |

**План проведения предметных недель**

**в ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ**

**на 2018 – 2019 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата проведения** | **Название предметной недели** | **Ответственные** |
| **сентябрь** | Месячник гражданской защиты | Учитель физкультуры и ОБЖ, ответственный по ГО и ЧС Афанасьева Н.А. |
| Неделя безопасности движения | Ответственный за организацию перевозок обучающихся Хафизова З. Ф., воспитатели ГПД |
| **октябрь** | Неделя СБО и трудового обучения | Руководитель ШМО учителей математики и трудового обучения Смольникова Е. В.,  учителя трудового обучения Краморенко Т.В.., Павлова О. А., Григорьев В. В., Саяхова Т. Н.; учителя СБО Андреева Л.Н., Хафизова З. Ф., Хисаева Р.Я. |
| **ноябрь** | Неделя начального звена | Руководитель ШМО учителей начальных классов и воспитателей Ишниязова Л.Р.; учителя и воспитатели начального звена |
| **декабрь** | Неделя математики и информатики | Руководитель ШМО учителей математики и трудового обучения Смольникова Е.В., учителя математики Хисаева Р. Я., Максимова Н.Е., учитель информатики Ульмаскулова Н. Ю. |
| Неделя истории и обществознания | Руководитель ШМО узких специалистов и учителей естественно-гуманитарного цикла Никитина Я.Ю..; учитель истории и обществознания Ахметова Е. К., истории и культуры Башкортостана Иванова Э. П. |
| **январь** | Неделя спорта | Учитель физкультуры и ОБЖ Афанасьева Н. А., учителя начальных классов |
| **февраль** | Неделя музыки и изобразительного искусства | Учитель музыки и пения Ахметов Т. А., учитель ИЗО Павлова О.А. |
| **март** | Неделя русского языка и литературы, башкирского языка | Руководитель ШМО узких специалистов и учителей естественно-гуманитарного цикла Никитина Я.Ю.; учителя русского языка Надельшина Ч. М., Егоренкова Л. Г., учитель башкирского языка Садыкова Г. Г. |
| **апрель** | Неделя биологии и географии | Руководитель ШМО узких специалистов и учителей естественно-гуманитарного цикла, учитель географии Никитина Я.Ю. |
| **май** | Неделя узких специалистов | Педагог – психолог Саяхова Т. Н., учитель –логопед Климачева Г. И.,  социальный педагог Ахметова Е. К. |

**План научно – методической работы**

**ГБОУ Белебеевская коррекционная общеобразовательная школа для обучающихся с ОВЗ**

**на 2018 – 2019 учебный год**

**Цели задачи:**

- оказание действенной помощи учителям, воспитателям и классным руководителям в улучшении организации обучения и воспитания школьников;

- обобщение и внедрение передового педагогического опыта;

- повышение теоретического уровня и педагогической квалификации педагогов школы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Направление работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Планирование научно-методической работы школы | Все направления | Август | Надельшина Ч.М. |
| 2 | Утверждение программ педагогов школы | Методическая работа | Сентябрь | Надельшина Ч.М. |
| 3 | Подготовка документов для участия школы в различных конкурсах | Участие в конкурсах | По требованию | Иванова Э.П., Хафизова З.Ф. |
| 4 | Зональный, республиканский, конкурс «Лучший по профессии» | Участие в конкурсах | Сентябрь, октябрь | Хафизова З.Ф.  ШМО учителей трудового обучения |
| 5 | Школьная предметная Олимпиада среди обучающихся | Работа с документацией | Октябрь | Иванова Э.П. |
| 6 | Школьная исследовательская конференция обучающихся «Шаг в будущее» | Внеурочная деятельность | ноябрь, | Иванова Э.П. |
| 7 | Муниципальная исследовательская конференция школьников «Интеллект будущего» | Внеурочная деятельность | январь | Иванова Э.П. |
| 8 | Зональная исследовательская конференция обучающихся | Внеурочная деятельность | По плану | Иванова Э.П. |
| 9 | Всероссийские конкурсы, исследовательские конференции школьников | Внеурочная деятельность | согласно положения | Иванова Э.П., руководители ШМО |
| 10 | Зональная предметная Олимпиада среди обучающихся | Участие в олимпиадах | По плану | Иванова Э.П., Руководители ШМО |
| 11 | Конкурс «Лучший учитель года», «Лучший воспитатель года» | Участие в конкурсах | По плану | Иванова Э.П., Хапфизова З.Ф. |
| 12 | Зональный семинар для педагогов | Участие в семинарах | По плану | Иванова Э.П., Надельшина Ч.М. Руководители ШМО |
| 13 | Всероссийские конкурсы, научно-практические конференции педагогов | Участие в конкурсах, конференциях | По плану | Иванова Э.П., Хафизова З.Ф. Руководители ШМО |
| 14 | Анализ выполнения плана научно-методической работы | Все направления | май | Надельшина Ч.М. |
| 15 | Составление плана научно-методической работы на следующий учебный год | Все направления | Май | Надельшина Ч.М. |

**ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**ГБОУ БЕЛЕБЕЕВСКАЯ КОРРЕКЦИОННАЯ ШКОЛА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОВЗ**

**НА 2018 – 2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Приоритетные направления** | **Технология**  **(формы, методы)** | **Сроки**  **исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| ***Основы гражданского самосознания*** | 1. 2 сентября- окончание Второй мировой войны | 04.09 | Классные руководители, воспитатели ГПД 1-12 классов |
| 2.День солидарности в борьбе с терроризмом (по отдельному плану) | 04.09-08.09 | Хафизова З.Ф., учитель истории, кл.руководители, воспитатели ГПД |
| 3. Составление совместного плана с ОДН г. Белебея | до 06.09 | Ахметова Е. К. |
| 4. Беседа «В мире прав и обязанностей» 8-12 классы | 14.09 | Ахметова Е. К. |
| 5. Лекция «Конвенция о правах ребенка» 6-8 классы | 20.09 | Ахметова Е. К. |
| 5. Правовая неделя «Закон и порядок» | 18.09-22.09 | Ахметова Е. К. |
| ***Охрана здоровья***  ***и***  ***физическое***  ***развитие*** | 1. Муниципальный профилактический месячник  «Мои занятия – мое будущее» | 1.09 - 30.09 | Хафизова З. Ф., Ахметова Е. К., классные руководители, воспитатели ГПД 1-12 классов |
| 2. День здоровья | 2-3 неделя | Афанасьева Н. А. |
| 3. Туристический слет | 2-3 неделя | Афанасьева Н. А.,  классные руководители,  воспитатели ГПД |
| 4. Составление плана с медицинским работником школы. | до 06.09 | Федорова О. В. |
| 5. Беседы с обучающимися 8-12 классов «Как изменяется подросток?» | 21.09 | Федорова О. В. |
| 6. Составление и утверждение плана по ПДД. | до 06.09 | Хафизова З. Ф. |
| 7.Составление плана наркологического поста. | до 06.09 | Ахметова Е. К. |
| 8.Составление плана по профилактике алкоголизма и наркомании. | до 06.09 | Ахметова Е. К. |
| ***Личностное***  ***развитие*** | 1.Классный час, посвященное 1 сентябрю. | 01.09 | Классные руководители  1-12 кл. |
| 2. Классный час «Международный Аксаковский праздник». | 25.09-29.09 | Классные руководители  1-12 кл. |
| 3. Экскурсия в Дом музей Аксакова | 4 неделя | Хафизова З.Ф.,  воспитатели ГПД |
| 4. Общешкольное мероприятие «Веселая ярмарка» | 22.09 | Хафизова З. Ф., классные руководители, воспитатели ГПД 1-12 классов |
| 5.Акция «Твори добро» | 25.09 -  29.09 | Классные руководители  1-12 кл. |
| ***Эстетическое воспитание*** | 1. Общешкольное мероприятие «1 сентября – День знаний» | 01.09. | Павлова О. А. |
| 2. Организация работы кружков, факультативов. Презентация кружков, секций школы. Изучение запросов и интересов обучающихся (опрос). | 06.09 | Хафизова З.Ф.,  руководители кружков, секций, факультативов |
| 3. Оформление классных уголков | до 13.09 | Классные руководители  1-12 классов |
| 4.Выставка рисунков по произведениям С.Т.Аксакова | 25.09 - 29.09 | Иванова Э. П., учителя начальных классов, воспитатели ГПД 1-12 классов |
| ***Основы профессионального***  ***самоопределения***  ***и трудовое***  ***воспитание*** | 1.Генеральная уборка по классам | по пятницам | Классные руководители, воспитатели ГПД 1-12 классов |
| 2.Дежурство по школе. | в течение  месяца | Дежурные учителя |
| 3. Клубный час «Какие мы знаем профессии» 1-12 кл. | 18.09-22.09 | Классные руководители  1-12 классов |
| ***Работа с родителями*** | 1.Знакомство с вновь прибывшими обучающимися их семьями и условиями жизни. | в течение  месяца | Администрация,  классные руководители 1-12 классов,  воспитатели ГПД,  социальный педагог |
| 2.Знакомство родителей вновь прибывшими обучающимися с режимом работы школы. | в течение  месяца | Администрация,  классные руководители, воспитатели ГПД |
| 3.Проведение классных родительских собраний. | 01.09 | Классные руководители  1-12 классов |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Приоритетные направления** | **Технология**  **(формы, методы)** | **Сроки**  **исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| ***Основы гражданского самосознания*** | 1.Тематическая линейка «Независимость и суверенитет Башкортостана» | 09.10 | Иванова Э. П. |
| 2. Классный час «Родина моя – Башкортостан» | 10.10 | Классные  руководители  1-12 кл. |
| ***Охрана здоровья***  ***и***  ***физическое***  ***развитие*** | 1.Подготовка сборной команды школы к республиканскому культурно-спортивному фестивалю. | до 27.10 | Афанасьева Н. А. |
| 2. Беседа с обучающимися 7-12 классов «Что ты знаешь о венерических заболеваниях?» | 07.10. | Федорова О. В. |
| 3. Профилактическая неделя «Алкоголь и подросток» | 16.10-20.10 | Ахметова Е. К. |
| 4. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет. | 27.10 | Классные руководители  1-12 классов |
| ***Личностное***  ***развитие*** | 1. Подготовка к школьной исследовательской конференции обучающихся «Шаг в будущее» | в течение  месяца | Иванова Э. П. |
| 2. Обновление информации в уголке правовых знаний | до 17.10. | Ахметова Е. К. |
| 4. «День памяти учителей»  («День не стареющих людей») | 01.10 | Хафизова З. Ф., Афанасьева Н. А. |
| ***Эстетическое воспитание*** | 1. Общешкольное мероприятие посвященное «Дню учителя» | 05.10 | Шевчук О. С. |
| ***Основы профессионального***  ***самоопределения***  ***и трудовое***  ***воспитание*** | 1.Генеральная уборка по классам | по пятницам | Классные руководители |
| 2.Дежурство по школе. | в течение  месяца | Дежурные учителя |
| 3. Клубный час «Рабочие профессии» | 20.10 | Воспитатели ГПД 1-12 классов |
| ***Работа с родителями*** | 1.Социально-педагогическое просвещение родителей из неблагополучных семей, или лиц их заменяющих. | 1-4 неделя | Ахметова Е. К. |
| 2. Классные родительские собрания по итогам первой четверти. | 4 неделя | Классные руководители |

**НОЯБРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Приоритетные направления** | **Технология**  **(формы, методы)** | **Сроки**  **исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| ***Основы гражданского самосознания*** | 1. Клубный час «Я гражданин моей Республики» | 08.11 | Воспитатели  ГПД |
| 2. Тематическая линейка: «4 ноября – День народного единства» | 07.11 | Ахметова Е. К. |
| ***Охрана здоровья***  ***и***  ***физическое***  ***развитие*** | 1.Акция «Международный день отказа от курения», беседы с просмотром видеофильмов и слайдовых презентаций. | 18.11. | Ахметова Е. К. |
| 2. Профилактическая неделя «Детство – территория, свободная от курения" | 21.11 - 28.11 | Ахметова Е. К.,  классные руководители  1-12 классов |
| 3.Тематическая линейка «Безопасная дорога» | 13.11 | Хафизова З. Ф. |
| 4.Тематическая линейка «Правильное питание» | 20.11 | Федорова О. В. |
| 5. Беседа с обучающимися 8-12 классов «Первые признаки венерических заболеваний» | 23.11 | Федорова О. В. |
| ***Личностное***  ***развитие*** | 1. «Шежере» общешкольное мероприятие. | 17.11 | Ишниязова Л. Р. |
| 2. Школьная исследовательская конференция обучающихся «Шаг в будущее» | 27.11 | Иванова Э. П. |
| ***Эстетическое воспитание*** | 1. Клубный час «16 ноября - Международный День толерантности» | 16.11 | Воспитатели  ГПД 1-12 кл. |
| 2.Общешкольное мероприятие «26 ноября - Международный День матери в Росси и» | 24.11 | Краморенко Т. В. |
| 3. Выставка рисунков «Мамочка милая» | 21.11- 27.11 | Иванова Э. П., учителя начальных классов, воспитатели ГПД  1-12 классов |
| ***Основы профессионального***  ***самоопределения***  ***и трудовое***  ***воспитание*** | 1.Генеральная уборка по классам | по пятницам | Классные руководители, воспитатели ГПД |
| 2.Дежурство по школе. | в течение  месяца | Дежурные учителя |
| 3. Клубный час «Профессии наших родителей» | 4 неделя | Воспитатели  ГПД 1-12 классов |
| ***Работа с родителями*** | 1.Социально-педагогическое просвещение родителей из неблагополучных семей, или лиц их заменяющих «Помощь в учении». | по плану | Ахметова Е. К. |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Приоритетные направления** | **Технология**  **(формы, методы)** | **Сроки**  **испол-нения** | **Ответственные исполнители** |
| ***Основы гражданского самосознания*** | 1.Классный час «3 декабря - Международный День борьбы за права инвалидов» | 05.12 | Классные  руководители  1-12 кл. |
| 2.Тематическая линейка «12 декабря - День конституции РФ» | 11.12. | Ахметова Е. К. |
| 3. Внеклассная игра  «Знатоки права» 9-12 кл. | 09.12 | Ахметова Е. К. |
| ***Охрана здоровья***  ***и***  ***физическое***  ***развитие*** | 1. Профилактическая неделя «Век без СПИДА!». | 01.12 - 08.12 | Ахметова Е. К. |
| 2.Тематическая линейка «Грипп – профилактика в зимнее время» | 04.12 | Федорова О. В. |
| 3. Лекция «Наркотики - вред организму» для обучающихся  6-12 кл. | 21.12. | Ахметова Е. К. |
| 4. Беседы о личной гигиене с девочками. | 20.12 | Федорова О. В. |
| 5. Неделя здоровья и спорта. 1-12 классы | 11.12-15.12 | Афанасьева Н. А., воспитатели ГПД  1-12 классов |
| ***Личностное***  ***развитие*** | 1. Городская исследовательская конференция обучающихся «Интеллект будущего» | декабрь | Иванова Э. П. |
| 2. Акция «Дети – детям» | 01.12-09.12 | Воспитатели ГПД |
| ***Эстетическое воспитание*** | 1.Подготовка к Новогодним праздникам. | 01.12-29.12 | Воспитатели ГПД, кл.рук-ли  1-12 кл. |
| 2. «Зимние фантазии» конкурс снежных фигур | 14.12- 22.12 | Воспитатели ГПД 1-12 кл. |
| 3. Новогодний утренник (1- 4 классы) | 28.12 | Ульмаскулова  Н. Ю. |
| 3. Новогоднее шоу (5-7 классы) | 28.12 | Егоренкова Л. Г. |
| 4. Новогоднее шоу (9-12 классы) | 29.12 | Митряшкина Н. В. |
| 4.Выставка рисунков «Зима красавица» | 11.12 - 15.12 | Иванова Э. П., воспитатели ГПД  1-12 классов |
| 5. Выпуск новогодних плакатов – «Новогодняя открытка» | 19.12 - 26.12 | Воспитатели ГПД 1-12 кл., |
| ***Основы профессионального***  ***самоопределения***  ***и трудовое***  ***воспитание*** | 1.Генеральная уборка по классам | по пятницам | Классные руководители, воспитатели ГПД 1-12 классов |
| 2.Дежурство по школе. | в течение  месяца | Дежурные учителя |
| 3. Клубные часы «Люди создающие праздник (профессии)» | 21.12 | Воспитатели ГПД 1-12 кл. |
| ***Работа с родителями*** | 1.Социально-педагогическое просвещение родителей из неблагополучных семей, или лиц их заменяющих. | в течение  месяца | Ахметова Е. К. |
| 2. Классные родительские собрания по итогам второй четверти. | 26.12 - 29.12 | Кл. руководители  1-12 кл. |
| 3. Общешкольное родительское собрание. | 26.12 | Хафизова З. Ф. |

**ЯНВАРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Приоритетные направления** | **Технология**  **(формы, методы)** | **Сроки**  **исполнения** | **Ответственные исполнители** |
|  | 1. Клубный час «Человек будущего, какой он?» (5-12 кл.) | 18.01 | Воспитатели ГПД  5-12 классов |
| 2. Клубный час «Лучшие черты твоего характера» (1-4 кл.) | 25.01 | Воспитатели ГПД   * 4 классов |
| ***Охрана здоровья***  ***и***  ***физическое***  ***развитие*** | 1. Тематическая линейка «Здоровье – это важно!» | 16.01 | Федорова О. В. |
| 2. Лекция "Вредные привычки и их влияние на здоровье» 5-12 классы. | 19.01 | Ахметова Е. К. |
| 3. Беседа «Все в твоих руках»  (8-12 классы) | 24.01 | Ахметова Е. К. |
| ***Личностное***  ***развитие*** | 1. Тематическая линейка «Твой дневник» | 22.01 | Хафизова З.Ф. |
| 2.Клубный час  «Уроки вежливости»  (1-6 классы); | 24.01 | Воспитатели ГПД  1- 6 кл. |
| 3.Клубный час «Что такое этикет?» (5-12 классы). | 30.01 | Воспитатели ГПД  5-12 кл. |
| ***Эстетическое воспитание*** | 1.Участие в отборочном туре республиканского конкурса юных дарований «Весенняя капель» | по плану  ГМО | Хафизова З.Ф. |
| 2. Клубный час «Традиции мира (о зимних традициях разных народов)» | 23.01. | Воспитатели  ГПД 1-12 классов |
| 3.Выставка рисунков «Зимние забавы» | 18.01-25.01 | Иванова Э. П., воспитатели ГПД  1-12 классов |
| ***Основы профессионального***  ***самоопределения***  ***и трудовое***  ***воспитание*** | 1.Генеральная уборка по классам. | по пятницам | Классные руководители |
| 2.Дежурство по школе. | в течение  месяца | Дежурные учителя |
| ***Работа с родителями*** | 1. Психологическая помощь опекунам. | 22.0-26.01 | Саяхова Т. Н. |
| 2. Беседы, консультации с родителями | 18.01-  23.01 | Классные руководители. |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Приоритетные направления** | **Технология**  **(формы, методы)** | **Сроки**  **исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| ***Основы гражданского самосознания*** | 1.Выставка рисунков «Солдат – защитник Родины!» | 15.02-19.02 | Иванова Э. П., воспитатели ГПД 1-12 классов |
| 2. Классный час «Мы Вами гордимся!», посвященные Дню воина – интернационалиста  (1-12 классы) | 15.02 | Классные руководители  1-12 классов |
| 3. Общешкольное мероприятие «Зарница» | 20.02 | Афанасьева Н. А. |
| ***Охрана здоровья***  ***и***  ***физическое***  ***развитие*** | 1. Классный час «Вступая в самостоятельную жизнь»  (8-12 классы) | 16.02 | Ахметова Е. К. |
| 2. Беседа «Чистота-та же красота». 5, 6, 7 кл. | 26.02 | Федорова О. В. |
| 3.Индивидуальные беседы с обучающимися «группы риска» | в течение месяца | Ахметова Е. К. |
| 4.Плановая работа по профилактике табакокурения, токсикомании, наркомании. | 13.02 - 17.02 | Ахметова Е. К. |
| ***Личностное***  ***развитие*** | 1.Классный час: «Нравственные качества, определяющие отношение человека к другим людям» | 06.02 | Классные руководители  1-12 классов |
| 2.Клубный час: «Искусство слушать собеседника» | 10.02 | Воспитатели ГПД 1-12 кл. |
| ***Эстетическое воспитание*** | 1.Общешкольное мероприятие «23 февраля – День защитника Отечества» | 22.02 | Хисаева Р. Я. |
| 2. «Масленица – проводы зимы» общешкольное мероприятие | 28.02 | Васильева А. И.  Титова А. О. |
| 3.Оформление книжной выставки «23 февраля – День защитника Отечества!» | 15.02-22.02 | Кулакова Г. С. |
| 4.Вечер встречи с выпускниками. | 09.02 | Садыкова Г. Г. |
| ***Основы профессионального***  ***самоопределения***  ***и трудовое***  ***воспитание*** | 1.Генеральная уборка по классам | по пятницам | Классные руководители |
| 2.Дежурство по школе. | в течение  месяца | Дежурные учителя |
| 3.Клубный час: «Профессия Родину защищать» | 21.02. | Воспитатели  ГПД  1-12 классов |
| 4.Изготовление подарков на 23 февраля | 15.02-22.02 | Воспитатели  ГПД 1-12классов |
| ***Работа с родителями*** | 1. Посещение обучающихся (стоящих на внутришкольном контроле) на дому | по плану | Ахметова Е. К. |
| 2.Психолого-педагогические консультации | в течение месяца | Психолог,  кл. руководители |

**МАРТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Приоритетные направления** | **Технология**  **(формы, методы)** | **Сроки**  **исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| ***Основы гражданского самосознания*** | 1.Клубный час: «Моя малая Родина - родной Белебей» | 02.03. | Воспитатели  ГПД 1-12 кл. |
| 2. Мероприятия, посвященные Дню воссоединения Крыма с Россией | 18.03 | Хафизова З. Ф., Ахметова Е. К. |
| ***Охрана здоровья***  ***и***  ***физическое***  ***развитие*** | 1. Профилактическая неделя «Скажем, НЕТ наркотикам!» | 12.03-16.03 | Ахметова Е. К. |
| 2. «Венерические заболевания – правда и мифы» | 01.03. | Медсестра |
| ***Личностное***  ***развитие*** | 1. 17 апреля - Международный День воды | 17.03. | Хисаева Р. Я., воспитатели ГПД  1-12 классов |
| 2.Классный час: «Ознакомление обучающихся с деятельностью республиканских детских общественных организациях». | 12.03-16.03. | Классные руководители 1-12 классов |
| ***Эстетическое воспитание*** | 1.Общешкольное мероприятие «8 Марта – Международный женский день» | 07.03. | Мухамадеева Э. Р. |
| 2. Акция «Внешний вид школьника» | 12.03-18.03 | Хафизова З.Ф., Ахметова Е. К. |
| 3.«Родники вдохновения» - общешкольное мероприятие («Литературная гостиная») | 23.03 | Егоренкова Л. Г. |
| ***Основы профессионального***  ***само определения***  ***и трудовое***  ***воспитание*** | 1.Генеральная уборка по классам | по пятницам | Классные руководители |
| 2.Дежурство по школе. | в течение  месяца | Дежурные учителя |
| 3.Изготовление подарков к празднику «8 Марта» | 01.03-07.03 | Руководители прикладных кружков, воспитатели ГПД  1-12 классов |
| ***Работа с родителями*** | 1.Психолого-педагогические консультации | в течение месяца | Психолог,  кл. руководители,  воспитатели |
| 2.Классные родительские собрания по итогам третьей четверти. | 19.03-23.03 | Кл. руководители |
| 3.Рейды в неблагополучные семьи. | по плану | Ахметова Е. К. |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Приоритетные направления** | **Технология**  **(формы, методы)** | **Сроки**  **исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| ***Основы гражданского самосознания*** | 1.Клубный час: «Моя малая Родина» | 28.04 | Воспитатели  ГПД 1-12 кл. |
| ***Охрана здоровья***  ***и***  ***физическое***  ***развитие*** | 1. Акция «Мы за здоровый образ жизни!» | 10.04-14.04 | Ахметова Е. К. |
| 2. «Здоровый образ жизни» беседа о важности режима. | 20.04. | Медицинский работник школы |
| ***Личностное***  ***развитие*** | 1.Всемирный День авиации и космонавтики. Гагаринский урок «Космос - это мы» | 12.04 | Воспитатели ГПД  1-12 кл. |
| 2. Участие в Муниципальных акциях «День птиц», «День земли» | 3 неделя | Хисаева Р. Я., воспитатели ГПД 1-12 классов, |
| ***Эстетическое воспитание*** | 1.Выставка рисунков «12 апреля – День космонавтики» | 05.04-12.04 | Учитель рисования |
| ***Основы профессионального***  ***самоопределения***  ***и трудовое***  ***воспитание*** | 1.Генеральная уборка по классам | по пятница | Классные руководители |
| 2.Дежурство по школе. | в течение  месяца | Дежурные учителя |
| 3. Тестирование обучающихся 9, 10-12 классов на уровень социализации, экскурсии на заводы, учебные предприятия города. | 23.04 -30.04 | Ахметова Е. К. |
| ***Работа с родителями*** | 1.Психолого-педагогические консультации | в течение месяца | Саяхова Т. Н.,  кл. руководители,  воспитатели |
| 2. Рейды в неблагополучные семьи, индивидуальные беседы, консультации | по плану | Ахметова Е. К.,  кл.руководители |

**МАЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Приоритетные направления** | **Технология**  **(формы, методы)** | **Сроки**  **исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| ***Основы гражданского самосознания*** | 1.Участие в муниципальных акциях посвященных Дню Победы в ВОВ 1941-1945 годов. | 02.05-08.05 | Классные руководители,  воспитатели ГПД  1-12 классов |
| 2. Встреча обучающихся с ветеранами войны и тружениками тыла. | 02.05-08.05 | Классные руководители,  воспитатели ГПД  1-12 классов |
| 3. Клубный час «Никто не забыт, ничто не забыто» | 07.05. | Воспитатели ГПД 1-12 классов |
| 4. Участие в муниципальной акции «Бессмертный полк», посвященной памяти защитников Отечества, погибших во время Великой Отечественной войны | 09.05 | Хафизова З. Ф., классные руководители  1-12 классов |
| ***Охрана здоровья***  ***и***  ***физическое***  ***развитие*** | 1. Участие в муниципальном конкурсе отрядов ЮИД «Безопасное колесо» | май | Хафизова З. Ф. |
| 2. Беседы с обучающимися «Лето. Как себя вести» | 29.05. | Ахметова Е. К.,  Федорова О. В. |
| ***Личностное***  ***развитие*** | 1.Неделя выпускника «От консультации к экзаменам». | 17.05. -24.05. | Ахметова Е. К.,  Саяхова Т. Н. |
| 2.«18 мая – День музеев» тематическая линейка | 15.05 | Заведующий  школьным музеем |
| 3. Итоговая линейка «Ура! Каникулы!» | 31.05. | Хафизова З.Ф. |
| ***Эстетическое воспитание*** | 1. «День Победы» - праздничная программа. | 08.05 | Митряшкина Н. В. |
| 2. Оформление книжной выставки, посвященной «Дню Победы» | 02.05.-10.05. | Кулакова Г.С. |
| 3.«Последний звонок!» общешкольное мероприятие. | 25.05. | Смольникова Е. В. |
| 4. «Прощай, начальная школа!» общешкольное мероприятие. | 30.05 | Мухамадеева Э. Р. |
| 5. Детский Сабантуй. | 31.05 | Идиятуллина З. З. |
| ***Основы профессионального***  ***самоопределения***  ***и трудовое***  ***воспитание*** | 1.Генеральная уборка по классам | по пятницам | Классные руководители |
| 2.Дежурство по школе. | в течение  месяца | Дежурные учителя |
| 3. Ознакомление обучающихся выпускных классов с доступными профессиями, профориентационной тест | 03.05-13.05 | Ахметова Е. К. |
| 4.Классный час  «Профессия, которую я изучаю»  (5-12 классы) | 22.05. | Классные руководители  5-12 классов |
| ***Работа с родителями*** | 1.Классный час «Международный День семьи» | 15.05 | Классные руководители |
| 2. Общешкольное родительское собрание «Безопасный отдых летом 2017 года» | 30.05 | Хафизова З.Ф. |
| 3. Классные родительские собрания | 23.05-30.05 | Классные руководители |

**План внутренней системы оценки качества образования**

**ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ**

**на 2018 – 2019 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Объект и содержание контроля** | **Цель контроля** | | **Сроки (неделя)** | **Подведение итогов** | **Исполнитель** | |
| **АВГУСТ** | | | | | | | | |
| **Мониторинг ведения школьной документации** | | | | | | | | |
| Предварительный | Персональ-  ная | Рабочая документация | Консультации педагогов по ведению документации | | 4 | - | Зам. директора по УВР  Иванова Э. П.;  зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. | |
| Предварительный | Персональ-  ная | Списки обучающихся | Уточнение списков учащихся по классам | | 4 | Списки обучающихся | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. | |
| **Мониторинг организации воспитательной работы** | | | | | | | | |
| Текущий | КОК | Ответственные за проведение Дня знаний, классные руководители.  Подготовка к проведению торжественной линейки, классных часов. | Контроль за подготовкой проведения торжественной линейки. Контроль за подготовкой классных руководителей к проведению классных часов. | | 4 | Справка. СЗ по ВР | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. | |
| **Мониторинг соблюдения санитарно- гигиенического режима и охраны труда** | | | | | | | | |
| Предварительный | КОК | Ответственные за кабинеты.  Готовность кабинетов к новому учебному году. | Проверить санитарное состояние кабинетов, раздевалок, школьной столовой, спортзала, выполнение уставных требований по технике безопасности | | 1 | Акты-разрешения | Комиссия | |
| СЕНТЯБРЬ | | | | | | | | |
| **Мониторинг ведения школьной документации** | | | | | | | | |
| Предварительный | ТОК Анкетирование, беседа | Школьная библиотека. Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями | Выявить обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями | | 1-2 | Аналитическая справка. СД | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. | |
| **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Объект и содержание контроля** | **Цель контроля** | | **Сроки (неделя)** | **Подведение итогов** | **Исполнитель** | |
| ФК | Персональ-  ная | Классные журналы, электронные журналы | Проверить соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов классными руководителями и учителями - предметниками. | | 4 | Справка. СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. | |
| ФК | Персональ-  ная | Журналы кружковой работы, секций, факультативов, коррекционных занятий | Проверить правильность и своевременность оформления журналов руководителями кружков, секций, факультативов | | 4 | Справка. СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э. П.;  зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. | |
| ФК | Персональ-  ная | Личные дела обучающихся | Проверить правильность и своев-ременность оформления личных дел обучающихся | | 3-4 | Справка СД | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. | |
| ФК | Персональ-  ная | Рабочие программы учителей – предметников, учителей надомного обучения, узких специалистов, руководителей факультативов | Рабочие программы по предметам в соответствии с учебным планом, соответствие календарной расчасовки учебному плану, указание сроков прохождения тем, указание сроков проведения контрольных работ, разнообразие видов работ. Оценка соответствия требованиям, учебным планам | | 1-2 | Справка. СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э. П.,  рук-ли ШМО Никитина Я.Ю., Смольникова Е.В. Митряшкина Н. В., Ишниязова Л.Р., Хисаева Р.Я. | |
| ФК | Персональ-  ная | Рабочие программы воспитателей, классных руководителей | Наличие у воспитателей, кл. рук-лей рабочих программ. Выбор цели и задач на учебный год. Планирование воспитательной работы. Проектирование деят-ти по сплочению классного коллектива. Построение системы работы с родителями | | 1-2 | Справка. СЗ | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф., рук-ль ШМО Ишниязова Л.Р., Хисаева Р.Я. | |
| **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Объект и содержание контроля** | **Цель контроля** | | **Сроки (неделя)** | **Подведение итогов** | **Исполнитель** | |
| **Мониторинг учебной деятельности, преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |
| ТК | Персонально-обобщ. | Стартовые проверочные работы | Письменная проверка знаний обучающихся. Выявление уровня знаний на начало учебного года. Корректировка программ. | | 3-4 | Справка. Заседа-ния  ШМО | Рук-ли ШМО | |
| Тематический | Персонально-обобщ. | Техника чтения обучающихся | Уровень техники чтения обучающихся 2–12-х классов. Соответствие нормам. Анализ полученных результатов | | 3-4 | СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. | |
| Предварительный | ТОК | Организация индивидуального обучения на дому. | Качество и своевременность подготовки документов по организации индивидуального обучения на дому. | | 4 | Справка. СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. | |
| ТК | Персонально-обобщ. | Логопедическое обследование вновь прибывших учащихся | Итоги обследования логопедом вновь прибывших обучающихся. | | 4 | Справка. СД | Зам. директора по УВР, председатель ПМПк Иванова Э. П. | |
| Предупредительный | Персональ-  ная | Адаптация вновь прибывших обучающихся | Исследование особенностей адаптации вновь прибывших обучающихся. Наблюдение за детьми, анализ уровня подготовленности. Анализ посещенных уроков | | 1-4 | Справка. СД | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., педагог – психолог Саяхова Т. Н., уч-ль-логопед Г. И. Климачева | |
| **Мониторинг организации воспитательной работы** | | | | | | | | |
| ТК | Персонально-обобщ. | Классные уголки | Качество оформления классных уголков, групп продленного дня | | 2-3 | Справка. СЗ | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф., рук-ль ШМО Смольниова Е. В. | |
| ТК | Персонально-обобщ. | Адаптация обучающихся | Анализ работы воспитателей ГПД по повышению качества подготовки к занятиям | | 2-4 | Справка. СЗ | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф., рук-ль ШМО Смольникова Е. В. | |
| **Выполнение закона о всеобуче** | | | | | | | | |
| **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Объект и содержание контроля** | **Цель контроля** | | **Сроки (неделя)** | **Подведение итогов** | **Исполнитель** | |
| Тематический | Персональ-  ная | Посещаемость учебных занятий, ГПД | Контроль посещаемости школьных занятий учащимися «группы риска» | | 1-3 | СЗ | Социальный педагог Ахметова Е. К. | |
| **Контроль над работой по подготовке к экзамену по трудовому обучению** | | | | | | | | |
| ТК | Предметно- тематически обобщ. | Результаты экзаменов по трудовому обучению | Анализ результатов экзамена по трудовому обучению за 2017 – 2018 учебный год, выявить недостатки, разработать мероприятия по повышению качества обучения. Проконтролировать планирование МО работы по подготовке обучающихся к экзаменам. | | 1 | Заседание МС, внесение корректировок в план подготовки к экзамену по трудовому обучению в 9, 12 классах | Зам. директора по УВР Иванова Э.П, рук-ль ШМО Смольникова Е.В. | |
| **Контроль соблюдения санитарно- гигиенического режима и охраны труда** | | | | | | | | |
| ПК | Обобщаю-щая | Состояние здоровья учащихся | Проверить осуществление медицинской сестрой контроля состояния здоровья обучающихся, работу по профилактике заболеваний | | Постоянно | Ежедневный отчет  СД | Медицинская сестра Федорова О. В. | |
| Тематический | Персонально-обобщ. | Ведение инструктажей учителями-предметниками, классными руководителями и воспитателями ГПД | Проверить наличие в кабинетах папок с инструкциями для учащихся по охране труда и профилактике травматизма Проверить организацию и проведение инструктажей по ОТ с обучающимися 1 – 12 классов. | | 4 | СД | ответственный по ОТ Никитина Я.Ю. | |
| ОКТЯБРЬ | | | | | | | | |
| **Контроль ведения школьной документации** | | | | | | | | |
| Тематический | Персональ-ная | Классные журналы, электронные журналы | Проконтролировать систему учета знаний, правильность записи пройденного, своевременность выставления оценок, учет посещаемости занятий. | | 2 и 4 | Справка. СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. | |
| ТК | Персональ-ная | Дневники обучающихся 2 – 12 классов | Проконтролировать правильность и аккуратность, полноту заполнения всех разделов дневника. | | 3-4 | Справка.СД | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. | |
| Фронтальный | Персонально-обобщ. | Документация школьных методических объединений | Проверить наличие и состояние документации школьных методических объединений | | 4 | Справка МС | Зам. директора по УВР  Иванова Э.П. | |
| **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Объект и содержание контроля** | **Цель контроля** | | **Сроки (неделя)** | **Подведение итогов** | **Исполнитель** | |
| ТК | Персональ-ная | Алфавитная книга | Проверить своевременность и правильность оформления движения обучающихся в Алфавитной книге | | 1 | Справка. СД | Директор Имаева Л. Р. | |
| Тематический | Классно-обобщ. | Рабочие тетради обучающихся 1- 12 классов | Проконтролировать наличие и правильность оформления рабочих тетрадей. | | 1-2 | Справка.СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., | |
| ТК | Персонально-обобщ. | Состояние учебников обучающихся | Проверить наличие и состояние учебников по всем классам | | 3-4 | Справка.СД | Библиотекарь Кулакова Г. С. | |
| **Контроль учебной деятельности, преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |
| Тематический | Классно- обобщ. | Соблюдение преемственности в обучении (5 класс) | Выявить работу педагогов по преемственности в обучении учащихся 5 класса | | 1-4 | Справка. СД | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. | |
| **Контроль организации воспитательной работы** | | | | | | | | |
| ТК | Обобщаю-щая | Школьные кружки, секции | Проверить уровень проведения занятий руководителями школьных кружков и секций; посещаемость обучающимися. | | 1-3 | Справка. СД | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. | |
| ТК | Перснональная | Классные руководители, воспитатели ГПД | Состояние нормативной документации классных руководителей, воспитателей групп продленного дня. | | 2-4 | Справка. СЗ | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. | |
| ТК | Персонально-обобщ. | Группы продленного дня | Проверить и провести анализ работы воспитателей ГПД по повышению качества подготовки домашних заданий | | 2-4 | Справка. СЗ | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. рук-ль ШМО воспитателей Ишниязова Л.Р. | |
| **Выполнение закона о всеобуче** | | | | | | | | |
| Тематический | Персональ-  ная | Посещаемость учебных занятий, ГПД | Проанализировать посещаемость учащимися 1 - 12 классов школьных занятий за 1 четверть | | 1-3 | СЗ | Социальный педагог Ахметова Е. К. | |
| **Контроль соблюдения санитарно- гигиенического режима и охрана труда** | | | | | | | | |
| Фронтальный | Персональ-  ная | Предупреждение детского травматизма | Проверить организацию работы классных руководителей и воспитателей по предупреждению детского травматизма | | 1 - 4 | СЗ | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф, ответственный по ОТ Никитина Я.Ю. | |
| **Контроль организации горячего питания** | | | | | | | | |
| Фронтальный | Персонально-обобщ. | Организация горячего питания обучающихся | Проверить организацию горячего питания в школьной столовой | | 1-2 | Аналитическая справка. СД. | Председатель бракеражной комиссии | |
| **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Объект и содержание контроля** | **Цель контроля** | | **Сроки (неделя)** | **Подведение итогов** | **Исполнитель** | |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | | | |
| Контроль за ведением школьной документации | | | | | | | | |
| Тематический | Персональ-ная | Классные журналы, электронные журналы | Проконтролировать объективность четвертных оценок, выполнение учебных программ за I четверть, выполнение единых требований к ведению журнала учителями-предметниками, классными руководителями. | | 2, 4 | Справка.СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. | |
| Тематический | Персональ-ная | Дневники учащихся | Проконтролировать систематичность выставления отметок ученикам за неделю классным руководителем. | | 4 | Справка.СД | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. | |
| ТК | Персональ-ная | Поурочное планирование | Проверить наличие и качество оформления поурочного планирования учителей – предметников, соответствие КТП. | | 2 | Справка. СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. | |
| ТК | Персональ-ная | Ежедневное планирование воспитательной работы воспитателей ГПД | Проверка наличия и качества составления ежедневного планирования воспитателей групп продленного дня, соответствие КТП. | | 3-4 | Справка. СЗ | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. | |
| **Контроль учебной деятельности, преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |
| Тематический | Предметно-обобщ. | Работа с обучающимися по программе 9 и 12 классов | Проконтролировать систему работы учителей с учащимися по программе 9 и 12 классов | | 1-4 | Справка. СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э.П. | |
| **Контроль организации воспитательной работы** | | | | | | | | |
| ИК | Персональ-  но-обобщ. | Соблюдение режима в ГПД | Проверить и проанализировать соблюдение воспитателями режимных моментов во время группы продленного дня. | | 1-2 | Справка. СД | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. | |
| **Контроль соблюдения санитарно-гигиенического режима и охраны труда** | | | | | | | | |
| ТК | Обобщаю-щая | Организация теплового, воздушного и светового режимов в школе | Проверить систему работы по организации и поддержанию теплового, воздушного и светового режимов в школе. | | 1 | Справка. СД | Комиссия по ОТ | |
| **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Объект и содержание контроля** | **Цель контроля** | | **Сроки (неделя)** | **Подведение итогов** | **Исполнитель** | |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | | |
| **1. Контроль ведения школьной документации** | | | | | | | | |
| ТК | Персональ-ная | Классные журналы, электронные журналы | Проконтролировать объективность четвертных оценок, выполнение учебных программ за II четверть, выполнение единых требований к ведению журнала учителями-предметниками, классными руководителями. | | 4 | Справка. СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. | |
| ФК | Персональ-  ная | Журналы кружковой работы, секций, факультативов, коррекционных занятий | Проверить правильность и своевременность оформления журналов руководителями кружков, секций, факультативов | | 4 | Справка. СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э. П.;  зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. | |
| ТК | Персональ-ная | Рабочие тетради учащихся 1 – 12 классов | Контроль осуществления системы работы над ошибками, объема классных и домашних работ в рабочих тетрадях учащихся. | | 1-2 | Справка. СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., рук-ли ШМО | |
| ТК | Персональ-но-обобщ. | Дневники индивидуального сопровождения | Правильность и своевременность оформления дневников индивидуального сопровождения | | 2-3 | Заседа-ние ПМПк | Зам. директора по УВР, председатель ПМПк Иванова Э. П. | |
| ТК | Персональ-  ная | Дневники учащихся 1 – 12 классов | Проконтролировать выставление отметок учащимся за II четверть классным руководителем. | | 4 | Справка. СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. | |
| **Контроль учебной деятельности, преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |
| ТК | Комплекс-ная | Результаты обученности учащихся | Выявить качество обученности учащихся, пробелы и недостатки. Провести анализ  контрольных работ по всем предметам. | | 2-4 | Справка. СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э. П.,  рук-ли ШМО | |
| **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Объект и содержание контроля** | **Цель контроля** | | **Сроки (неделя)** | **Подведение итогов** | **Исполнитель** | |
| Тематический | Персонально-обобщ. | Техника чтения учащихся | Анализ уровня качества чтения учащихся по итогам первого полугодия | | 3-4 | СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., | |
| **Контроль организации воспитательной работы** | | | | | | | | |
| ТП | Персональ-но-обобщ. | Классные часы | Проверить своевременность и качество проведения классных часов | | 2-3 | Справка. СЗ | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. | |
| ИК | Персональ-  ная | Организация и проведение социальной работы в школе | Проверить систему работы социального педагога по направлениям | | 1-2 | Справка. СЗ | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. | |
| ТК | Персональная | Посещаемость школьной библиотеки | Проверить организацию работы школьным библиотекарем, кл. рук-лями и воспитателями ГПД по посещению школьной библиотеки учащимися. | | 3-4 | Справка. СД | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. | |
| **Выполнение закона о всеобуче** | | | | | | | | |
| Тематический | Персональ-  ная | Посещаемость учебных занятий, ГПД | Проанализировать посещаемость учащимися школьных занятий за 1 полугодие | | 1-3 | СЗ | Социальный педагог Ахметова Е. К. | |
| **Контроль соблюдения санитарно- гигиенического режима и охраны труда** | | | | | | | | |
| Тематический | Персонально-обобщ. | Учебные кабинеты, мастерские  Санитарное состояние кабинетов, классов, мастерских. | Проверить соблюдение санитарно- гигиенических требований работниками и обучающимися. | | 1-3 | СД | Медицинская сестра Федорова О. В. | |
| **Контроль организации горячего питания** | | | | | | | | |
| ИК | Персональ-  ная | Организация горячего питания и состояние пищеблока. | Контроль организации питания и состояния пищеблока | | 3-4 | Справка.СД | Медицинская сестра Федорова О. В. | |
| ТК | Обобщаю-щая | Санитарно-техническое состояние столовой, кухонной посуды, инвентаря | Проверить санитарно-техническое состояние столовой, кухонной посуды, инвентаря | | 3-4 | Справка.СД | Медицинская сестра Федорова О. В. | |
| ЯНВАРЬ | | | | | | | | |
| **1. Контроль ведения школьной документации** | | | | | | | | |
| **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Объект и содержание контроля** | **Цель контроля** | | **Сроки (неделя)** | **Подведение итогов** | **Исполнитель** | |
| ТК | Персональ-ная | Классные журналы, электронные журналы | Контроль за выполнением предусмотренного минимума письменных, практических, лабораторных работ и экскурсий.  Проконтролировать систему учета уроков прошедших по замене (своевременность записи). | | 4 | Справка. СД | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. | |
| ТК | Персональ-  ная | Журналы кружков, секций, факультативов, коррекционных занятий | Проверить правильность и своевременность оформления журналов руководителями кружков, секций, факультативов | | 4 | Справка. СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э. П.;  зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. | |
| **Контроль организации воспитательной работы** | | | | | | | | |
| ТК | Персональ-но-обобщ | Выполнение плана воспитательной работы в каникулярное время | Проверить выполнение плана воспитательной работы в период зимних каникул. | | 3 | Справка. СД | Зам. директора по ВР Хафизова З. Ф. | |
| **Контроль над работой по подготовке к экзамену по трудовому обучению** | | | | | | | | |
| Тематический | Персональ-но-обобщ. | Оказание индивидуальной помощи учащимся по программе 9 и 12 класса | Проверить работу учителей - предметников по оказанию индивид. помощи учащимся, испытывающим затруднения в подготовке к экзаменам по трудовому обучению. | | 3-4 | МС | Рук-ль ШМО Смольникова Е.В. | |
| **Контроль соблюдения санитарно-гигиенического режима и охраны труда** | | | | | | | | |
| ТК | Персональ-ная | ОТ на уроках трудового обучения, физкультуры, СБО. | Контроль соблюдения правил охраны труда на уроках трудового обучения, физкультуры, СБО. | | 3-4 | Справка. СД | Комиссия, ответственный по ОТ Никитина Я.Ю. | |
| **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Объект и содержание контроля** | **Цель контроля** | | **Сроки (неделя)** | **Подведение итогов** | **Исполнитель** | |
| ФЕВРАЛЬ | | | | | | | | |
| **Контроль ведения школьной документации** | | | | | | | | |
| ТК | Персональ-ная | Классные журналы, электронные журналы | Проверить правильность и своевременность оформления журналов | | 4 | Справка, СД | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. | |
| ТК | Персональ-  ная | Журналы кружков, секций, факультативов, коррекционных занятий | Проверить правильность и своевременность оформления журналов руководителями кружков, секций, факультативов | | 4 | Справка. СД | Зам. директора по УВР Иванова Э. П.;  зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф | |
| ТК | Персональ-но-обобщ. | Рабочие тетради | Контроль осуществления системы работы над ошибками, объема классных и домашних работ в рабочих тетрадях учащихся | | 1 | Справка. СЗ | Руководители ШМО Смольникова Е.В. , Ишниязова Л.Р.,  Никитина Я.Ю. | |
| ТК | Персональ-но-обобщ. | Поурочное планирование | Проверить наличие и качество оформления поурочного планирования учителей – предметников, соответствие рабочей программе. | | 2 | Справка. СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. | |
| **Контроль учебной деятельности, преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |
| ТК | Персональ-но-обобщ. | Учителя надомного обучения | Организация и проведение занятий с обучающимися надомного обучения | | 1-4 | Справка. СД | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., рук-ль ШМО Митряшкина Н. В. | |
| ФК | Классно-обобщ. | Организация учебной деятельности в 10-12 классе | Контроль за уровнем преподавания в 10-12 классе. | | 1-4 | Справка. СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э.П. | |
| Тематический | Классно-обобщ | Уроки обучения грамоте, чтения. | Контроль формирования у первоклассников первоначального навыка чтения. Посещение уроков. Проверка техники чтения в 1-м классе. | | 3-4 | Справка. СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. | |
| **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Объект и содержание контроля** | **Цель контроля** | | **Сроки (неделя)** | **Подведение итогов** | **Исполнитель** | |
| **Контроль организации воспитательной работы** | | | | | | | | |
| ФК | Классно-обобщ. | Организация ГПД и внеурочной деятельности в 11-12 классе | Контроль за уровнем организации ГПД и внеурочной деятельности в 11-12 классе. | | 1-4 | Справка. СЗ. | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. | |
| **Выполнение закона о всеобуче** | | | | | | | | |
| ИК | Персональ-ная | Учет посещаемости учащихся. | Проверить ведение учета посещаемости учащихся соц. педагогом школы. | | 4 | Справка. СЗ | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. | |
| **Контроль над работой по подготовке к экзамену по трудовому обучению** | | | | | | | | |
| ИК | Персональ-ная | Психологическая поддержка учащихся по программе 9, 12 классов на этапе подготовки к экзамену по трудовому обучению | Проверить оказание психологической поддержки на этапе подготовки к экзамену по трудовому обучению | | 2-3 | ЗаседаниеПМПк | Зам. директора по УВР, председатель ПМПк Иванова Э. П. | |
| **Контроль соблюдения санитарно- гигиенического режима и охраны труда** | | | | | | | | |
| Тематический | Персональная | Соблюдение ОТ во время ГПД | Контроль соблюдения правил техники безопасности во время ГПД, работу воспитателей по профилактике травматизма | | 2-4 | СД | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф., ответственный по ОТ Никитина Я.Ю. | |
| **МАРТ** | | | | | | | | |
| **Контроль ведения школьной документации** | | | | | | | | |
| ТК | Персональ-ная | Классные журналы, электронные журналы | Проконтролировать объективность четвертных оценок, выполнение учебных программ за III четверть, выполнение единых требований к ведению журнала учителями-предметниками, классными руководителями.  Проконтролировать систему учета уроков прошедших по замене (своевременность записи) | | 4 | Справка.СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. | |
| **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Объект и содержание контроля** | **Цель контроля** | | **Сроки (неделя)** | **Подведение итогов** | **Исполнитель** | |
| Тематический | Персональная | Тетради для контрольных работ | Проконтролировать качество проверки (внимательность, аккуратность исправлений, классификация ошибок) контрольных работ учителем в тетрадях для контрольных работ. | | 2 | Справка.СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э. П.;  рук-ли ШМО | |
| Тематический | Персональная | Дневники учащихся | Проконтролировать работу учителей и родителей с дневниками, выставление отметок за III четверть кл. руководителем | | 3 | Справка.СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. | |
| **Контроль учебной деятельности, преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |
| ТК | Тематически-обобщ. | Формирование естественнонаучных понятий у учащихся с нарушением интеллекта.  Особенности коррекционной работы на уроках естественнонаучного цикла. | Выявить эффективность проводимой коррекционной работы на уроках естественнонаучного цикла. | | 1-3 | Справка. СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. | |
| ФК | Классно-обобщ. | Организация учебной деятельности в 10-11 классе | Контроль за уровнем преподавания в 10-11 классе. | | 1-3 | Справка. СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э.П. | |
| **Контроль организации воспитательной работы** | | | | | | | | |
| ТК | Тематически-обобщ. | Воспитательная работа классных руководителей | **П**роверка эффективности проводимой работы классными руководителями 1-12 классов. | | 2-3 | Справка. СЗ. | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. | |
| ТК | Тематически-обобщ. | Воспитатели групп продленного дня, классные руководители | Выполнение программ воспитательной работы | | 1-3 | Справка. СЗ | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф., рук-ль ШМО Ишниязова Л.Р., Хисаева Р.Я. | |
| **Выполнение закона о всеобуче** | | | | | | | | |
| **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Объект и содержание контроля** | **Цель контроля** | | **Сроки (неделя)** | **Подведение итогов** | **Исполнитель** | |
| Тематический | Персональ-  ная | Посещаемость учебных занятий, ГПД | Проанализировать посещаемость учащимися 1 - 12 классов школьных занятий за 3 четверть | | 3 | СЗ | Социальный педагог Ахметова Е. К. | |
| **Контроль над работой по подготовке к экзамену по трудовому обучению** | | | | | | | | |
| ТК | Предметно-обобщ. | Выполнение плана по подготовке к экзамену по трудовому обучению | Проверить выполнение плана по подготовке к экзамену по трудовому обучению:  -оформление стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, расписание экзаменов и работа с инструкцией (совещание учителей, собрание учащихся и родителей выпускных классов).  - контроль дифференциации и индивидуализации домашних заданий в выпускных классах в связи с подготовкой к экзаменам и предупреждением перегрузки учащихся. | | 1-2 | Справка. СД | Зам. директора по УВР Иванова Э.П. | |
| **Контроль соблюдения санитарно- гигиенического режима и охраны труда** | | | | | | | | |
| ТК | Персональ-но-обобщ. | Соблюдение правил ОТ | Проверить соблюдение правил ОТ при проведении учебных занятий, группы продленного дня учителями-предметниками, воспитателями групп продленного дня. | | 2-3 | Справка. СД | Зам. директора по УВР, ответственный по ОТ Никитина Я.Ю. | |
| **Контроль организации горячего питания** | | | | | | | | |
| ИК | Персональ-ная | Ответственный по питанию | Проверка выполнения отбора и хранения суточных проб | | 2 | Справка. СД | Председатель бракеражной комиссии | |
| АПРЕЛЬ | | | | | | | | |
| **Контроль ведения внутришкольной документации** | | | | | | | | |
| **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Объект и содержание контроля** | **Цель контроля** | | **Сроки (неделя)** | **Подведение итогов** | **Исполнитель** | |
| ТК | Персональ-ная | Классные журналы | Проверить правильность и своевременность оформления журналов | | 4 | Справка, СД | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. | |
| ТК | Персональ-  ная | Журналы кружков, секций, факультативов, коррекционных занятий | Проверить правильность и своевременность оформления журналов руководителями кружков, секций, факультативов | | 4 | Справка. СД | Зам. директора по УВР Иванова Э.П.;  зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. | |
| ТК | Персональ-но-обобщ. | Рабочие тетради учащихся | Контроль периодичности проверки рабочих тетрадей учителем. | | 1 | Справка. СЗ | Рук-ли ШМО Никитина Я.Ю., Смольникова Е.В., Хисаева Р.Я., Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н.В. | |
| **Контроль учебной деятельности, преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |
| ТК | Персональ-ная | Предметы национального компонента: башкирский язык, ИКБ. | Определить качество преподавания уроков башкирского языка, ИКБ, уровень знаний, умений, навыков учащихся. | | 2-3 | Справка. СД | Ответственный по нац. образованию Садыкова Г.Г. | |
| **Контроль организации воспитательной работы** | | | | | | | | |
| Тематический | Персонально-обобщ. | Выполнение домашнего задания во время ГПД | Проверить работу воспитателей ГПД по повышению качества выполнения домашнего задания. | | 3-4 | Справка. СД | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. | |
| **Контроль над работой по подготовке к экзамену по трудовому обучению** | | | | | | | | |
| ТК | Персональ-ная | Выполнение плана по подготовке к экзаменам по трудовому обучению | Проверить готовность экзаменационного материала, оформление стенда по подготовке к экзамену по трудовому обучению | | 1-2 | Справка. СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э.П. | |
| Тематический | Персонально-обобщ. | Пробные экзамены по трудовому обучению | Проверить уровень подготовки учащихся 9 и 12 классов к экзаменам по трудовому обучению. | | 2-3 | Справка. СД | Зам. директора по УВР Иванова Э.П. | |
| МАЙ | | | | | | | | |
| * **Контроль ведения школьной документации** | | | | | | | | |
| **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Объект и содержание контроля** | **Цель контроля** | | **Сроки (неделя)** | **Подведение итогов** | **Исполнитель** | |
| ТК | Персональ-ная | Классные журналы, электронные журналы | Проконтролировать выполнение программ и правильность оформления журналов за год. | | 4 | Справка. СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. | |
| ТК | Персональ-  ная | Журналы кружков, секций, факультативов | Проверить правильность и своевременность оформления журналов руководителями кружков, секций, факультативов | | 4 | Справка. СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э.П.;  зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. | |
| ПО | Персональ-но-обобщ. | Дневники индивидуального сопровождения учащихся | Проверить работу педагогов школы с дневниками индивидуального сопровождения учащихся. | | 3-4 | Справка. СД | Зам. директора по УВР, председатель ПМПк Иванова Э. П. | |
| Тематический | Классно- обобщ. | Дневники учащихся | Проконтролировать правильность ведения дневников и выставление отметок за год классными руководителями. | | 3, 4 | Справка. СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э.П. | |
| Тематический | Комплексно-обобщ. | Личные дела | Проверить правильность оформления личных дел обучающихся и дополнительных папок к личным делам | | 4 | Справка. СД | Зам. директора по УВР Иванова Э.П. | |
| ТК | Персональ-ная | Алфавитная книга | Проверить своевременность и правильность оформления движения обучающихся в Алфавитной книге | | 4 | Справка. СД | Директор Имаева Л. Р. | |
| ТК | Персональ-ная | Книга приказов по учащимся | Проверить своевременность внесения приказов и соблюдение требований по заполнению книги приказов | | 1-2 | Справка | Директор Имаева Л. Р. | |
| **Контроль учебной деятельности, преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |
| КОК | Классно-обобщающ. | Результаты административных контрольных работ | Проверка административных контрольных работ. Анализ уровня обученности на конец учебного года | | 2-4 | Справка  МС | Зам. директора по УВР Иванова Э.П. | |
| ТК | Персональ-но-обобщ. | Техника чтения обучающихся | Проверка техники чтения обучающихся. Соответствие результатов установленным нормам | | 2-3 | Справка. СД | Зам. директора по УВР Иванова Э.П. | |
| ТО | Персональ-но-обобщ. | Учебно-воспитательная работа за 2017-2018 учебный год | Анализ учебно-воспитательную работу ОУ за 2017 – 2018 учебный год | | 4 | Выступле-ние на августовском педсовете | Зам. директора по УВР Иванова Э.П., зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. | |
| **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Объект и содержание контроля** | **Цель контроля** | | **Сроки (неделя)** | **Подведение итогов** | **Исполнитель** | |
| ТК | Персональ-ная | Организация работы с будущими первоклассниками. | Проверить наличие сведений о будущих первоклассниках для комплектования 1 класса | | 1-4 | Составление списка первокласс-ников | Зам. директора по УВР Иванова Э.П. | |
| **Контроль организации воспитательной работы** | | | | | | | | |
| ТО | Персональ-но-обобщ. | Работа воспитателей ГПД в 1–12-х классах в 2017-2018 учебном году | Анализ работы воспитателей ГПД в 1–12-х классах за учебный год | | 4 | Отчет на ШМО | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. | |
| КО | Классно-обобщающ | Уровень воспитанности учащихся на конец учебного года | Анализ уровня воспитанности обучающихся на конец учебного года | | 2-3 | Отчет | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. | |
| ТК | Персональ-но-обобщ | Выполнение рабочих программ кружков, секций | Анализ выполнения рабочих программ | | 3-4 | Справка. СЗ | Зам. директора по ВР и УВР Хафизова З. Ф. | |
| **Контроль над работой по подготовке к экзамену по трудовому обучению** | | | | | | | | |
| ТК | Персональ-но-обобщ | Подготовка к экзамену по трудовому обучению. | Проконтролировать готовность практических материалов к билетам, расписания экзаменов и консультаций. | | 4 | Справка. СЗ | Зам. директора по УВР Иванова Э.П. | |
| **Контроль соблюдения санитарно-гигиенического режима и охраны труда** | | | | | | | | |
| ТК | Классно-обобщающ | Соблюдение ОТ при работе на пришкольном участке | Проанализировать выполнение учащимися правил по технике безопасности на пришкольном участке. | | 1-4 | Справка. СД | ответственный по ОТ Никитина Я.Ю. | |
| ПО | Персональ-но-обобщ | Заведующие кабинетами и ответственные за кабинеты | Проверить состояние кабинетов, выполнение планов работы кабинетов и мастерских | | 3-4 | СД | Комиссия | |
| ФК – фронтальный контроль  ТП – тематическая проверка  СД – совещание при директоре  ПП – предупредительный персональный контроль  СЗ – совещание при завуче  ПС – педагогический совет  ТК – текущий контроль  МС – методический совет | | | | КОК – классно-обобщающий контроль  ПО – персонально-обобщающий  ПО – предметно-обобщающий контроль  ТО – тематически-обобщающий контроль  ИК – индивидуальный контроль  ПК – повторный контроль  ОК – оперативный контроль  КД – контроль за документацией | | | |

**План работы методического совета**

**ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ**

**на 2018 – 2019 учебный год**

**Методическая тема:** «Стабильное качественное образование обучающихся с умственной отсталостью как показатель дальнейшей успешной социализации выпускника ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ».

**Цель методического совета:**

* Оказывать действенную помощь педагогам школы в улучшении организации обучения и воспитания обучающихся с нарушением интеллекта в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образования для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).
* Повышать теоретический и методический уровень, педагогическую квалификацию педагогов школы.
* Повышать качество проведения учебных занятий и внеурочной деятельности на основе имеющегося опыта и внедрения инновационных проектов.
* Внедрять электронное образование.
* Обобщать и внедрять передовой педагогический опыт.

**Задачи:**

1. Повышение профессиональной компетентности педагогов в обеспечении эффективного взаимодействия участников коррекционно-образовательного процесса.
2. Совершенствование организации углубленной трудовой подготовки по профилям в старших классах.
3. Расширение и обновление информационной базы школы за счёт использования информационных и коммуникационных технологий.
4. Проведение мониторинга результативности работы педагогов в форме рейтинга как фактора обновления качества образования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** |
| **Организационно-педагогическая деятельность. Заседания методического совета.** | | | |
| 1. | Анализ методической работы за 2017 – 2018 учебный год. | август | Зам. директора по УВР Иванова Э.П. |
| 2. | Корректировка и утверждение плана работы МС на 2018-2019 уч. г. | август | Зам. директора по УВР иванова Э.П., рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я. |
| 3. | Согласование планов ШМО учителей математики и трудового обучения, воспитателей и узких специалистов, учителей естественно-гуманитарного цикла, классных руководителей. | август | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., зам директора по УВР и ВР Хафизова З. Ф. |
| 4. | Краткое знакомство с планом мероприятий МКУ Управления образования МР Белебеевский район РБ. Обсуждение возможности участия педагогов в конкретных мероприятиях. | сентябрь | Зам. директора по УВР Иванова Э.П., рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я. |
| 5. | Уточнение графика прохождения аттестации на квалификационные категории и на соответствие занимаемой должности, помощь в оформлении документации и её прохождении. | сентябрь | Зам. директора по УВР Иванова Э.П. |
| 6. | Корректировка заявки педагогов о прохождении курсов повышения квалификации. | сентябрь | Зам. директора по УВР Иванова Э.П., рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я. |
| 7. | Подготовка к педсоветам (По плану проведения педагогических советов на 2018 – 2019 учебный год) | август  декабрь  март  24.05.2019 г.  31.05.2019 г.  июнь | Зам. директора по УВР Иванова Э.П., рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я. |
| **Работа с педагогами** | | | |
| 1. | Работа педагогов по темам самообразования. | Сентябрь | Рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я. |
| 2. | Отчеты педагогов по темам самообразования на заседаниях ШМО. | В течение года | Рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я. |
| 3. | Организация углубленной трудовой подготовки по профилям в старших классах. | Октябрь | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., зам. директора по УВР и ВР Хафизова З. Ф. |
| 4. | Применение информационно-коммуникационных технологий при подготовке к занятиям и на занятиях. | В течение года | Рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я. |
| 5. | Обобщение опыта работы педагогов, проходящих аттестацию. | Январь - февраль | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., зам директора по УВР и ВР Хафизова З. Ф., рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я. |
| 6. | Подготовка к экзаменам по трудовому обучению | Январь - май | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., зам директора по УВР и ВР Хафизова З. Ф., руководитель ШМО трудового обучения Смольникова Е.В. |
| 7. | Подведение итогов работы школы по методической теме. | Май | Зам.директора по УВР Иванова Э.П. |
| 8. | Обзор педагогической и специальной литературы. | 1 раз в четверть | Библиотекарь Кулакова Г. С. |
| **3. Работа по повышению педагогического мастерства** | | | |
| 1. | Определение форм и методов повышения квалификации педагогов школы в 2018 – 2019 учебном году. Подготовка планов повышения квалификации. | Сентябрь | Зам. директора по УВР Иванова Э.П. |
| 2. | Подготовка материалов к аттестации | В течение года | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., зам директора по УВР и ВР Хафизова З. Ф., рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я. |
| 3. | Посещение конференций, семинаров, открытых уроков, заседаний ГМО. | В течение года | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., зам директора по УВР и ВР Хафизова З. Ф., рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я. |
| 4. | Изучение и внедрение инновационных технологий в практику школы. | В течение года | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., зам директора по УВР и ВР Хафизова З. Ф., рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я. |
| 5. | Взаимопосещение уроков, занятий узких специалистов, кружков, факультативов, внеклассных мероприятий. | По планам ШМО | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., зам директора по УВР и ВР Хафизова З. Ф., рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я. |
| 6. | Участие в школьных педсоветах, совещаниях. | В течение года | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., зам директора по УВР и ВР Хафизова З. Ф., рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я. |
| **4. Повышение квалификационного разряда** | | | |
| 1. | Оказание помощи в подготовке документов на аттестацию. | По запросу | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., зам директора по УВР и ВР Хафизова З. Ф., рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я. |
| 2. | Посещение уроков, занятий и внеклассных мероприятий аттестующихся педагогов с целью оказания методической помощи. | По запросу | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., зам директора по УВР и ВР Хафизова З. Ф., рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я. |
| 1. **Контрольно-оценочная деятельность учителя** | | | |
| 1. | Посещение уроков педагогов с последующим обсуждением на заседании ШМО. | В течение года | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., зам директора по УВР и ВР Хафизова З. Ф., рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я. |
| 2. | Индивидуальное консультирование педагогов. | В течение года | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., зам директора по УВР и ВР Хафизова З. Ф., рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я. |
| 3. | Работа с учителями с целью выявления у них затруднений по улучшению качества успеваемости. | По итогам четверти. | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., зам директора по УВР и ВР Хафизова З. Ф., рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я. |
| 1. **Внеурочная деятельность по предмету** | | | |
| 1. | Организация и проведение предметных недель. | По графику | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., зам директора по УВР и ВР Хафизова З. Ф., рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я. |
| 1. **Контроль. Анализ результативности** | | | |
| 1. | Входной контроль | Сентябрь | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. |
| 2. | Состояние документации | В течение года | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. |
| 3. | Посещаемость, успеваемость обучающихся. | По итогам четверти | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. |
| 4. | Проведение контрольных срезов | В течение года | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. |
| 5. | Смотр учебных кабинетов | В течение года | Комиссия |
| 6. | Выполнение учебных программ | Май | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. |
| 7. | Подготовка к экзамену по трудовому обучению | В течение года | Зам. директора по УВР Иванова Э.П. |
| 8. | Утверждение экзаменационного материала | По плану | Рук-ль ШМО Смольникова Е.В., председатель ПМПк Иванова Э. П. |
| 9. | Анализ результативности работы МС, ШМО за год |  | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., зам директора по УВР и ВР Хафизова З. Ф., рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я. |
| 1. **Работа с вновь принятыми педагогами** | | | |
| 1. | Посещение уроков | В течение года | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., зам директора по УВР и ВР Хафизова З. Ф., рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я., педагог – наставник по приказу |
| 2. | Проведение контрольных срезов по предметам | В течение года | Зам. директора по УВР Иванова Э. П. |
| 3. | Индивидуальное консультирование | В течение года | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., педагог – наставник по приказу |
| 1. **Обеспечение методической работы** | | | |
| 1. | Учебно-методическое обеспечение: работа с библиотекарем по обеспечению школы учебниками и методической литературой. | Май, август, сентябрь | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., зам директора по УВР и ВР Хафизова З. Ф., рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я., библиотекарь Кулакова Г. С. |
| 2. | Материально-техническое обеспечение учебных кабинетов | В течение года | Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В., ответственные за кабинеты |
| 3. | Информационно-справочное обеспечение: содействие внедрению и широкому использованию в школе информационно-коммуникационных технологий. Организация и ведение консультационной работы с учителями как пользователями ПК. Оказание помощи в проведении уроков с использованием мультимедийного оборудования. | В течение года | Зам. директора по УВР Иванова Э. П., зам директора по УВР и ВР Хафизова З. Ф., рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я., учитель информатики Ульмаскулова Н.Ю. |
| 1. **Работа руководителей ШМО** | | | |
| 1. | Формирование банка данных о педагогах школы | Сентябрь | рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я., |
| 2. | Разработка, согласование и утверждение плана работы ШМО на новый учебный год | Август | рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я., |
| 3. | Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий | Сентябрь | рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я., |
| 4. | Уточнение списков педагогов на аттестацию | Сентябрь | Зам. директора по УВР Иванова Э.П. |
| 5. | Организация работы по повышению квалификации учителей. | В течение года | рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я., |
| 6. | Проведение заседаний ШМО. | В течение года | рук-ли ШМО Ишниязова Л.Р., Митряшкина Н. В., Смольникова Е. В., Никитина Я.Ю., Хисаева Р.Я., |

**План работы**

**школьного методического объединения**

**учителей начальных классов и воспитателей групп продленного дня**

**на 2018-2019 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема | Содержание | Ответственные | Форма проведения |
| Заседание № 1 (август) | | | |
| Планирование и организация методической работы учителей начальных классов и воспитателей группы продленного дня на 2018– 2019 учебный год. | 1. Анализ работы МО начальной школы за 2017—2018 учебный год. | Смольникова Е. В., руководитель МО 2017/2018 учебном году |  |
| 2. Корректировка и утверждение методической темы и плана работы школьного методического объединения учителей начальных классов на 2018-2019 учебный год. | Иванова Э. П.,  зам. директора по УВР | Изучение и согласование |
| 3.Обсуждение нормативных, программно – методических документов. Ознакомление с базисным планом. |
| 4.Рассмотрение и рекомендации по составлению АООП, СИПР, внеурочной деятельности, кружковой работы, рабочих программ воспитателей ГПД. | Хафизова З. Ф.,  зам. директора по ВР |
| 5. Рассмотрение и рекомендации по составлению рабочих программ в соответствии с требованиями ФГОС УО  (1а, 1бкл., 2 кл.) | Ишниязова Л.Р.., руководитель МО  члены МО | Обмен опытом |
| 6.Утверждение тем по самообразованию педагогов. | обсуждение |
| 7. Выработка единства требований в обучении: соблюдение и выполнение единого орфографического режима; соблюдение норм оценок; дозировка классной и домашней работы, дифференцированный подход к домашнему заданию; нормирование количества контрольных работ. |
| 8. Краткий обзор новинок методической литературы. Учебно - методическое обеспечение на новый учебный год. | учителя 1, 2 классов | выступление |
| 9. Рассмотрение перечня учебников, допущенных МО РФ к использованию в учебно-воспитательному процессу. | Ишниязова Л.Р.., руководитель МО, члены МО | выступление  обсуждение |
| Текущая работа с сентября по октябрь | | |
| 1. Утверждение рабочих программ; качество составления календарно-тематических планов по предметам.  2. Основные направления воспитательной работы с детским коллективом. Составление планов воспитательной работы. | учителя начальных классов  и воспитатели ГПД |  |
| 3. Корректировка планов по самообразованию. |
| 4. Оформление журналов в соответствии с инструкцией. |
| 5. Утверждение графика контрольных работ на 2018-2019 учебный год. |
| 6. Составление и проведение входных контрольных работ по математике и русскому языку (2, 4 классы), проверка входной техники чтения (2, 4 классы). |
| 7.Создание единых правил орфографического режима по ведению тетрадей, школьной документации. |
| 8. Проверка тетрадей и дневников учащихся 2,- 4-х классов с целью соблюдения единого орфографического режима. |
| 9.Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС УО; проведение стартовой диагностики для первоклассников. | Саяхова Т. Н.,  педагог-психолог |  |
| 10.Организация адаптационного периода в 1а, б классе. | учителя начальных классов  и воспитатели ГПД |
| 11. Составление и утверждение графиков открытых уроков. |
| 12. Подведение итогов 1 четверти. Сдача отчетов по результатам 1 четверти. Достижения. |
| 13. Работа с вновь прибывшими учителями |
| Заседание №2 (октябрь) | | | |
| Адаптация первоклассников к школе | 1.Изучение нормативных документов (СанПиН). | Учителя начальных классов | выступление,  обсуждение |
| 2. Анализ работы учителей. Итоги мониторинга успешности обучения младших школьников за I четверть. | учителя 1-х классов |  |
| 3. Выступление учителей 1а, 1б классов по освоению ФГОС УО. Готовность первоклассников к обучению в школе. Результаты адаптации и входной диагностики первоклассников. Обсуждение проблем, путей их решения. | Ульмаскулова Н. Ю., руководитель МО | выступление,  обмен мнениями    изучение и согласование |
| 4. Выступление по теме самообразования. | Петрова И.Н. | выступление |
| Текущая работа с ноября по декабрь | | |
| 1. Работа по обеспечению преемственности между I и II ступенями обучения. Посещение уроков в 5-х классах. | учителя начальных классов  и воспитатели ГПД |  |
| 2. Посещение открытых уроков в 1а, 1б классах. |
| 4.Взаимопосещение уроков учителей (обмен опытом). |
| 5. Организация и проведения Недели начальных классов. |
| 6. Взаимопроверка тетрадей по математике, русскому языку; проверка дневников в 2, 4 классах. |
| 7. Подведение итогов 2 четверти. Достижения. |
| Заседание № 3(январь) | | | |
| Современный урок в соответствии с ФГОС УО - индивидуальная стратегия профессионального роста | 1.Итоги успеваемости за 2 четверть. Анализ итоговых контрольных работ. | Ишниязова Л.Р.., руководитель МО | выступление,  обсуждение |
| 3. Анализ работы МО за первое полугодие. | Ишниязова Л.Р.., руководитель МО | выступление,  обсуждение |
| 4.Требования к современному уроку в условиях реализации ФГОС УО. | Ишниязова Л. Р. | Обмен мнениями |
| 5. Технологическая карта урока - как новый вид методической продукции. | Ульмаскулова Н.Ю. |
| 6. Результаты взаимопроверки состоянии ведения ученических дневников, тетрадей. | Ишниязова Л.Р.., руководитель МО |  |
| 7. Выступление по теме самообразования. | Васильева А. И.  Андреева Л.Н. | Обмен опытом |
| Текущая работа с января по март | | |
| 1.Проведение открытых уроков в 4-х классах (русский язык, математика) для учителей начальной школы и учителей русского языка и математики среднего звена. | учителя начальных классов  и воспитатели ГПД |  |
| 2.Взаимопроверка контрольных тетрадей по русскому языку и математике в 2, 4 классах. |
| 3.Посещение открытых занятий учителями. |
| 4.Сдача отчётов по результатам третьей четверти. |
| 5. Выполнение государственных программ, норма выполнения контрольных работ, объективность четвертных оценок. |
| 6. Подведение итогов 3 четверти. Достижения. |
| Заседание № 4 (май) | | | |
| Проектирование  базовых учебных действий в начальной школе | 1. Понятие «базовые учебные действия». | Ахметова Е.К. | Выступление,  Обсуждение |
| 2. Формирование БУД в начальной школе при реализации ФГОС УО | Петрова И.Н. |
| 3. Характеристика результатов формирования БУД в начальной школе на разных этапах обучения. | Ишниязова Л.Р.. |
| 4. Выступление по теме самообразования. | Тумина С. Н.,  Зарипова Л.Т. |
| Текущая работа с апреля по май | | |
| 1. Проведение итоговых контрольных работ по предметам за год. | учителя начальных классов  и воспитатели ГПД |  |
| 2. Мониторинг техники чтения. |
| 3. Отчет о прохождении программы по предметам. |
| 4. Оформление документации. |
| 5. Оценка деятельности учителей начальных классов по реализации ФГОС УО. |
| 6. Подведение итогов 4 четверти. Достижения. |
| Заседание № 5 (май) | | | |
| Результаты деятельности МО начальных классов и воспитателей группы продленного дня по совершенствованию образовательного процесса». Планирование работы МО на 2019-2020 учебный год. | 1.Анализ работы МО учителей начальных классов за 2018-2019 учебный год. | Ишниязова Л.Р.., руководитель МО | выступление  обсуждение |
| 2.Обсуждение плана работы МО на 2019-2020 учебный год. | Ишниязова Л.Р.., руководитель МО, члены МО |
| 3. Совместный анализ итоговых комплексных работ за курс начальной школы. |
| 4.Методическая копилка-обзор методических находок учителей. | учителя начальных классов  и воспитатели ГПД | обмен опытом |
| 5. Подведение итогов работы за год учителей 1 а, 1б, 2 классов пореализации ФГОС. | Ишниязова Л.Р.., руководитель МО | выступление  обсуждение |
|  | 6. Подведение итогов работы за год учителей 2, 4 классов. |  |  |

**План работы**

**школьного методического объединения учителей естественно-гуманитарного цикла**

**на 2018-2019 учебный год**

**Направления методической работы:**

1. ***Аналитическая деятельность:***

* анализ методической деятельности за 2017-2018 учебный год и планирование на 2018-2019 учебный год;
* анализ посещения открытых уроков;
* изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования);
* анализ работы педагогов с целью оказания им методической помощи.

**II.** ***Информационная деятельность:***

* изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности;
* продолжение знакомства с ФГОС для умственно отсталых детей.

**III**. ***Организация методической деятельности***:

* выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам в период перехода на ФГОС для умственно отсталых обучающихся.

**IV.** ***Консультативная деятельность:***

* консультирование педагогов по вопросам составления рабочих программ и тематического планирования;
* консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности;
* консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС для умственно отсталых обучающихся.

**V.** ***Организационные формы работы:***

* заседания методического объединения;
* методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов основной школы, организации внеурочной деятельности;
* взаимопосещение уроков педагогами;
* выступления учителей на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах;
* участие в семинарах, вебинарах.
* повышение квалификации педагогов на курсах;
* прохождение аттестации педагогическими работниками.

***Тематика заседаний МО***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тема** | | **Содержание работы** | **Ответственный** |
| август | ***Заседание 1.***  **Тема:** Планирование и организация методической работы на 2018– 2019 учебный год. | | 1.Анализ работы МО за 2017-2018уч.г.  2. Планирование работы на 2018-2019 учебный год.  3. Корректировка и утверждение методической темы и плана работы школьного методического объединения на 2018-2019 учебный год. Обсуждение тем самообразования членов ШМО.  4. Обсуждение нормативных, программно – методических документов.  Ознакомление с базисным планом.  5. Согласование рабочих программ по предметам на 2018-2019 учебный год в соответствии с требованиями. | Руководитель МО  Саяхова Т. Н.  Руководитель МО  Никитина Я.Ю.  Учителя-предметники  Заместители директора по УВР,  руководитель МО  Никитина Я.Ю. |
| ***Работа между заседаниями МО:***   * Продолжение работы по самообразованию, по оформлению своего портфолио. * Изучение методической литературы, документов ФГОС для умственно отсталых обучающихся. Планирование самообразовательной деятельности. * Подготовка к школьным, зональным, республиканским конкурсам. | | | | |
| октябрь-ноябрь | ***Заседание 2.***  **Тема:** Формирование у обучающихся с ОВЗ положительной мотивации к учебе, потребности в обучении и саморазвитии. Развитие познавательного интереса у обучающихся с ОВЗ к предметам естественно-гуманитарного цикла через исследовательскую и проектную деятельность. | 1. Анализ проведенного внеклассного мероприятия на зональном конкурсе профессионального мастерства «Учитель года- 2018» в номинации «Воспитатель года - 2018» в с. Бакалы. 2. Итоги I четверти. 3. Развитие познавательного интереса у обучающихся с ОВЗ к предметам естественно-гуманитарного цикла через исследовательскую и проектную деятельность. (Из опыта работы). 4. Согласование плана проведения открытых уроков для взаимопосещения членами МО. Утверждение графика дежурства педагогов МО в выходные и праздничные дни. 5. О подготовке к школьной исследовательской конференции обучающихся «Шаг в будущее» | | Садыкова Г. Г***.***  Руководитель МО  Никитина Я.Ю.  Егоренкова Л. Г.  Руководитель МО  Никитина Я.Ю.  Учителя-предметники  Руководитель МО  Никитина Я.Ю.  Учителя-предметники |
| январь | ***Заседание 3.***  **Тема:**  «Современный урок в коррекционной  школе в аспекте содержания ФГОС » | 1. Проектирование урока на основе системно- деятельностного подхода в образовательном процессе коррекционной школы для обучающихся с ОВЗ. 2. Деятельностный подход на уроках географии и биологии как одно из условий повышения качества образования 3. Совершенствование способов практической деятельности на уроках письма и чтения. 4. Личностно – ориентированный подход в воспитании и обучении детей коррекционной школы на уроках музыки. | | Иванова Э. П.  Руководитель МО  Никитина Я.Ю.  Егоренкова Л. Г.  Надельшина Ч. М.  Ахметов Т. А. |
| март | ***Заседание 4.***  **Тема:**  Деятельность учителя по формированию БУД при внедрении ФГОС». | 1. Мастер – класс «Инновации в системе  коррекционно- развивающей работы с детьми-логопатами в реализации ФГОС для умственно отсталых обучающихся». 2. Формирование БУД на уроках башкирского языка в аспекте содержания ФГОС для умственно отсталых обучающихся.   3. Технологии формирования БУД на уроках  физического воспитания. | | Имаева Л. Р.  Климачева Г. И.  Садыкова Г. Г.  Н. А. Афанасьева |
| май | ***Заседание 5.***  **Тема*:*** Подведение итогов работы МО учителей естественно-гуманитарного цикла и узких специалистов в 2018-2019 учебном году. Планирование работы МО на 2019-2020 учебный год. | * 1. Обобщение положительного опыта учебной, воспитательной и методической работы ШМО учителей естественно-гуманитарного цикла и узких специалистов   2. Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагогов. (Отчёты по темам самообразования).  3. Анализ работы ШМО учителей естественно-гуманитарного цикла и узких специалистов    4Планирование работы на новый 2018-2019 учебный год, определение перспектив развития. | | Надельшина Ч. М.  Афанасьева Н. А.  Ахметов Т. А.  Садыкова Г.Г.  Иванова Э. П.  Климачева Г. И.  Егоренкова Л. Г.  Руководитель МО  Никитина Я.Ю.  Учителя-предметники |

**План работы методического объединения**

**учителей трудового обучения и математики**

**на 2018 – 2019 учебный год**

**Методическая тема ШМО на 2018-2019 учебный год:**

Внедрение современных педагогических технологий для повышения качества образования в рамках реализации государственных стандартов.

**Цель:** Создание условий для успешного освоения обучающимися ФГОС для умственно отсталых детей и овладению ими жизненной компетенции для возможности стать более активными, независимыми и приспособленными к каждодневной реальной жизни, внедряя в образовательный процесс современные технологии.

**Задачи:**

1.Привести педагогам все нормативные документы в соответствии с Федеральным законом «Об образовании».

2.Активно внедрять ФГОС для умственно отсталых детей в учебно-воспитательный процесс школы.

3.Повышать уровень образования, и компетентность членов ШМО в области специальной педагогики и психологии по направлению «Олигофренопедагогика».

4.Повышать уровень компьютерной грамотности педагогов с целью активного использования ИКТ для ведения учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС.

5.Внедрить в учебно-воспитательный процесс все возможности электронного образования: использовать на уроках элементы ЭОР и ЦОР. Пополнить педагогам свои методические копилки ЭОР и ЦОР на электронном носителе.

6.Продолжить работу по разработке и апробации рабочих программ для 10 – 12 классов, обучающихся на дому обучающихся с выраженным нарушением интеллекта.

7.Содействовать овладению всеми обучающимися стандартами специального образования, предложенными в проекте ФГОС.

8.Содействовать в укреплении здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Осуществлять взаимодействие семьи и школы для реализации мероприятий по формированию здорового образа жизни обучающихся, по профилактике правонарушений среди обучающихся.

9.Усилить профориентационную работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

10.Совершенствовать формы и методы организации урока с учетом системно - деятельностного подхода.

11.Педагогам активно продолжить работу по развитию устной коммуникативной речи обучающихся, вовлекать их во внеурочную деятельность.

**1.Организационная работа.**

Организация участия педагогов ШМО в школьных, городских, республиканских, всероссийских мероприятиях.

Организация участия педагогов МО на курсахповышения квалификации, в вебинарах, подготовка к аттестации

Организация взаимодействия между другими МО школы (взаимопосещения уроков и мероприятий, консультации)

**2. Информационная работа**.

Изучение нормативных документов, новинок методической литературы, инновационных технологий в образовательной деятельности, проекта ФГОС для умственно – отсталых детей, проекта «Школа цифрового века».

Пополнение методической копилки электронными и цифровыми образовательными ресурсами на электронном носителе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ заседания**  **Дата** | **Тема и повестка заседания** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1заседание  31.08.18 г | **Тема: Планирование и организация методической работы на 2018– 2019 учебный год.**  1. Анализ работы МО за 2017-2018уч.г.  Планирование работы на 2018-2019 учебный год.  2. Корректировка и утверждение методической темы и плана работы школьного методического объединения на 2018-2019 учебный год.  3. Обсуждение нормативных, программно – методических документов. Ознакомление с базисным планом.  4.Согласование рабочих программ по предметам на 2018-2019 учебный год в соответствии с требованиями.  5.Утверждение тем по самообразованию педагогов | август-сентябрь | Максимова Н.Е.  Учителя- предметники |
| 2 заседание  31.10.18 г | **Тема**: **Самостоятельная работа на уроках растениеводства в коррекционной школе для обучющихся с ОВЗ**  1.Согласование программ по самообразованию на 2018 – 2019 учебный год.  2.Отчёты о проделанной работе по темам самообразования за 2017-2018 учебный год.  Заслушать отчёт учителя профессионально – трудового обучения о проделанной работе по теме: «Самостоятельная работа на уроках растениеводства в коррекционной школе для обучющихся с ОВЗ»  3.Обсуждение и принятие плана мероприятий предметной недели по трудовому обучению и СБО (20.11. – 24.11.) Анализ. Отчет.  4.Обсуждение и принятие плана мероприятий предметной недели по математике. Анализ. Отчет.  (18.12. – 22.12)  5.О подготовке к зональному конкурсу «Лучший по профессии» и IX школьной исследовательской конференции обучающихся «Шаг в будущее» | октябрь-ноябрь | Учителя - предметники  Павлова О.А. -учитель растениеводства.  Смольникова Е.В.  Павлова О.В.  Краморенко Т.В.  Григорьев. В.В.  Саяхова Т.Н.  Хисаева Р.Я.  Максимова Н.Е  Максимова Н.Е.  Смольникова Е.В.  Григорьев В.В.  Павлова О.А.  Саяхова Т.Н.  Хисаева Р.Я. |
| 3 заседание  11.01.19 г. | **Тема: Использование обучающих игр в развитии познавательной активности детей с ОВЗ**  **1.** Организовать прослушивание вебинара по теме: Использование обучающих игр в развитии познавательной активности детей с ОВЗ  2. Об участии в школьных конкурсах профессионального мастерства «Учитель года – 2019», «Воспитатель года – 2019» | Декабрь-январь | Максимова Н.Е.  Максимова Н.Е. |
| 4 заседание  24.03.19 г. | **Тема: Использование интерактивных игр в работе с неговорящими детьми**  1.Вебинар по теме: «Работа с неговорящими дтьми и «запуск речи» с использованием интерактивных игр». Опыт. Практика.  2.Согласование экзаменационных билетов по профилям производственного обучения в 9, 12 классах на 2018 – 2019 учебный год. Составление плана работы по подготовке к экзаменам в 2019 году.  Проведение пробных экзаменов. Анализ результатов экзаменов. | Февраль-март | Максимова Н.Е.  Григорьев В.В.  Смольникова Е.В.  Павлова О.В. |
| 5 заседание  22.05.19 г. | Тема: **Подведение итогов и оценка деятельности МО за учебный год**  1.Анализ работы МО за 2018-2019 учебный год.  2. Отчет деятельности педагогов.  3. Обсуждение плана работы МО на 2019-2020 учебный год.  4.Составление перспективного плана работы МО на 2019-2020 учебный год. | Апрель-май | Максимова Н.Е.  Григорьев В.В.  Смольникова Е.В.  Павлова О.В.  Смольникова Е.В. |

**План работы**

**методического объединения учителей надомного обучения**

**на 2018-2019 учебный год**

**ШМО учителей надомного обучения работает над темой: «Организации образовательного процесса в условиях внедрения ФГОС обучающихся с особыми образовательными потребностями»**

**«Учитель живёт до тех пор, пока учится; как только он перестаёт учиться, в нём умирает учитель» К.Д. Ушинский**

**Цель:** Повышение профессионального уровня учителей, их эрудиции и компетентности по овладению новыми образовательными технологиями.

**Задачи:** 1. Создание условий для психолого-педагогического и методического сопровождения участников педагогического процесса по введению ФГОС образования обучающихся с особыми образовательными потребностями.

2. Разработка программ, отбор методов, средств, приемов, технологий, соответствующих новым ФГОС образования обучающихся с интеллектуальными нарушениями.

3. Повышение результативности коррекционной работы с учащимися, находящимися на домашнем обучении, с учётом правильно организованного психолого-педагогического сопровождения, применения новых форм обучения;

4.Совершенствование профессионального уровня педагогов через систему коллективного творческого поиска, обмена опытом, взаимопосещение уроков, самообразование и курсовую подготовку.

5. Активизировать работу педагогов по использованию в образовательной деятельности современных средств обучения и воспитания, участию в различных конкурсах, публикации методических материалов.

**Тематика заседаний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата проведения | Тема заседаний. Содержание деятельности | Ответственные |
| Сентябрь | Организация учебного процесса с учётом требований ФГОС НОО ОВЗ и ФГОС ОО УО (ИН).  1. Обсуждение и согласование темы и плана работы МО на 2018 – 2019 уч. год;  2. Рекомендации по тематическому планированию уроков в соответствии с требованиями ФГОС;  3. Структура написания специальных индивидуальных программ для обучающихся с УО (СИПР);  4. Рассмотрение и утверждение индивидуальных рабочих программ и календарно-тематических планов учителей надомного обучения;  5. Обсуждение тем по самообразованию. Планирование открытых уроков, предметных недель и мероприятий для обучающихся, находящихся на домашнем обучении. | Зам. директора по УР Иванова Э.П.  руководитель МО Митряшкина Н.В.  Учителя надомного обучения |
| Ноябрь | Эффективность коррекционной работы с обучающимися с ОВЗ 1.Использование коррекционных приёмов обучения, способствующих развитию компенсаторных возможностей обучающихся.  2. Понятие БУД обучающихся. Формирование БУД по ФГОС на уроках.  3. Результаты диагностики вновь прибывших учащихся и рекомендации по развитию их познавательных  способностей. | Павликова И.Б.  Логопед Климачева Г.И.  Педагог психолог Саяхова Т.Н. |
| январь | Современные образовательные технологии в обучении детей с ОВЗ  1. Применение инновационных образовательных технологий в условиях надомного обучения;  2. Современные образовательные технологии на уроках в соответствии с требованиями ФГОС;  3. Организация самостоятельной работы на уроках в системе личностно- ориентированного обучения | Учителя надомного обучения |
| март | Разнообразные формы работы на уроках для развития и укрепления эмоционально-волевой сферы обучающихся  1. Методы и приёмы для развития эмоционально-волевой сферы у детей с ОВЗ в процессе обучения;  2. Развитие эмоциональной адекватности в контактах с окружающим миром у детей с УУО;  3. Итоги проведения познавательно- развлекательных мероприятий в рамках недели начальных классов надомного обучения;  4. Обзор новинок методической литературы с пометкой: СФГОС и применение ИКТ в образовательном процессе; | Учителя надомного обучения  Павликова И.Б., Идиятуллина З.З., Шевчук О.С. |
| май | Итоги методической работы за 2017-2018 учебный год.  1 Анализ работы МО учителей надомного обучения за 2018- 2019 уч.год;  2 Сообщения по темам самообразования;  3 Портфолио ученика - как метод оценивания индивидуальных достижений учащихся с ОВЗ;  4 Определение перспектив и задач МО на следующий учебный год;  5 Оценка работы МО за 2018 -2019 уч. год | Руководитель МО Митряшкина Н.В.  Учителя надомного обучения  Павликова И.Б., Идиятуллина З.З., Шевчук О.С.  руководитель МО Митряшкина Н.В. |

**Работа с родителями:**

* Родительское собрание на тему «Организация образовательного процесса детей, находящихся на домашнем обучении, в условиях внедрения ФГОС»
* Индивидуальные консультации и беседы;
* Проведение «Дня открытых дверей»;
* Анкетирование родителей;
* Своевременное информирование родителей о школьных мероприятиях;
* Посещение семей на дому;
* В рамках работы МО учителей надомного обучения предусматривается следующая деятельность учителей: моделирование урока (целиком или фрагментарно)
* разработка системы уроков по теме или курсу;
* разработка спецкурса, программы исследования по определённой теме;
* подбор литературы по определённой теме, курсу, проблеме
* составление контрольных материалов, тестов;
* составление и защита опорных схем, памяток, дидактического материала;
* разработка планов кружков, сценариев внеклассных мероприятий по предмету, курсов по выбору; посещение уроков, внеклассных мероприятий с последующим анализом;
* представление собственного опыта работы по теме, проблеме;
* работа над темой по самообразованию;
* подготовка докладов по определённой проблеме;
* подготовка презентаций по изученной теме, проблеме;
* защита собственных достижений в рамках собственного исследования;
* творческий отчёт по определённой теме или в рамках единой методической темы.

**План работы**

**методического объединения**

**классных руководителей на 2018–2019 учебный год**

*Методическая тема МО:*

***«Современные  образовательные технологии и методики в воспитательной системе классного руководителя***

***в условиях реализации ФГОС НОО ОВЗ и ФГОС ОО УО (ИН)»***

**ЦЕЛИ:**

Использование классным руководителем в воспитательном процессе современных образовательных технологий и методик для совершенствования и повышения эффективности  воспитательной работы в школе в условиях реализации ФГОС.

**ЗАДАЧИ:**

1.   Организация работы по использованию в воспитательном процессе современных образовательных технологий и методик для удовлетворения потребностей учащихся в  культурном и нравственном воспитании.

2. Организация и проведение на высоком профессиональном уровне воспитательной, методической, опытно-экспериментальной работы классного руководителя.

3. Организация педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей учащихся.

4.   Совершенствование методики проведения классных часов и внеклассных мероприятий с использованием ИКТ в воспитательном процессе.

5.   Повышение педагогического мастерства классных    руководителей.

**Приоритетные направления методической работы:**

1.  Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

2. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей в рамках реализации ФГОС.

3.Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.

4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

**План работы**

**классных руководителей на 2018–2019 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема | Содержание | Ответственные | Форма проведения |
| Заседание № 1 (август-сентябрь) | | | |
| 1.Планирование и организация методической работы на 2018– 2019 учебный год. | 1. Анализ работы МОклассных руководителей за 2017—2018 учебный год. | руководитель МО | Выступление |
| 2. Корректировка и утверждение методической темы и плана работы школьного методического объединения на 2018-2019 учебный год. | зам. директора по ВР | Изучение и согласование |
| 3.Обсуждение нормативных, программно – методических документов. Ознакомление с базисным планом. |
| 4. Рассмотрение и рекомендации по планированию воспитательной работы на 2018-2019 учебный год. | руководитель МО  члены МО | Выступление,  обсуждение,  изучение и согласование |
| 5.Утверждение тем по самообразованию педагогов. |
| Заседание №2 (ноябрь) | | | |
| 2.«Современные образовательные технологии и методики в образовательно - воспитательной системе классного руководителяв условиях реализации и перехода на новые образовательные стандарты» | 1. «Современные образовательные технологии и методики в образовательно - воспитательной системе классного руководителяв условиях реализации и перехода на новые образовательные стандарты» | руководитель МО | Выступление,  обсуждение, обмен опытом |
| 2.Здоровьесберегающие технологии как средство формирования навыков здорового образа жизни у обучающихся. | Павлова О.А. |
| 3.Технология разноуровневого обучения на уроках в классах для обучающихся с умеренной и тяжелой умственной отсталостью | Смольникова Е.В. |
| 4.Методические рекомендации классному руководителю по работе с родителями. | руководитель МО |
| Заседание № 3 (январь) | | | |
| 3.Развитие и воспитание личности обучающихся как одно из направлений введения ФГОС. | 1.Духовно – нравственное развитие и воспитание личности обучающихся как одно из направлений введения ФГОС. | Классный руководитель | Выступление,  обсуждение, обмен опытом |
| 2. «Развитие коммуникативных навыков обучающихся через воспитательную работу с классным коллективом» | Классный руководитель |
| 4. Выступление по теме самообразования. | Классный руководитель |
| Заседание № 4 (март) | | | |
| 4. «Роль классного руководителя в сохранении здоровья школьников». | 1. 1. Здоровье ребенка как цель совместных усилий школы и семьи. | Медсестра школы | Выступление,  обсуждение, обмен опытом |
| 2.«Профилактика вредных привычек и формирование культуры ЗОЖ» | Классный руководитель |
| 3.Психолого-педагогические основы общения с учеником. | Педагог -психолог |
| Заседание № 5 (май) | | | |
| 5.Итоговое заседание | 1.Анализ работы МО за 2018-2019 учебный год. | Руководитель МО | Выступление  обсуждение |
| 2. Отчет деятельности педагогов. | члены МО |
| 3. Обсуждение плана работы МО на 2019-2020 учебный год. | руководитель МО  члены МО |
| 4.Составление перспективного плана работы МО на 2019-2020 учебный год. |

**Годовой план работы учителей-логопедов**

**на 2018 – 2019 учебный год**

**Цель:** коррекция дефектов устной и письменной речи обучающихся, способствующей успешному освоению образовательной программы коррекционной школы, адаптации в учебной деятельности, создание условий для всестороннего развития и социализации каждого обучающегося с ОВЗ. Формирование обще учебных компетентностей обучающихся, как способ их личностного роста.

**Задачи:**

* Диагностика и анализ уровня развития речевой деятельности обучающихся.
* Разработка и реализация содержания коррекционной работы по предупреждению и преодолению нарушений устной и письменной речи у обучающихся, принятых на логопедические занятия.
* Формирование речевых предпосылок к усвоению грамоте, программы по русскому языку и другим предметам.
* Осуществление мероприятий, направленных на всестороннее совершенствование деятельности логопедического кабинета, усиление его роли в оказании специальной помощи обучающимся с нарушением устной и письменной речи.
* Осуществление коррекционно-логопедической работы в тесной связи с учителями, воспитателями, педагогом-психологом, родителями, медицинским персоналом.
* Оборудование кабинета новыми учебно-методическими пособиями, дидактическими играми, техническими средствами, инновационной методической литературой.
* Повышение собственной квалификации.
* С целью повышения качества образования использование в коррекционной-логопедической работе нетрадиционных педагогических технологий: личностно-ориентированные технологии, игровые технологии, метод проектов.
* Использование на логопедических занятиях нетрадиционных и инновационных методов, компьютерных технологий по коррекции речи детей с ограниченными возможностями здоровья
* Продолжение работы по здоровьесберегающим технологиям.
* Создание на занятиях благоприятной психологической атмосферы, обогащающей эмоционально-чувственную сферу ребёнка, путём использования на занятиях игр-драматизаций, игровых приёмов, релаксации, сказкотерапии, элементов психогимнастики, создания ситуации успеха.
* Апробация программы коррекционно-развивающих логопедических занятий по коррекции дисграфии и дислексии обучающихся 3,4,5 классов.
* Разъяснение специальных знаний по логопедии среди педагогов и родителей.
* Формирование родительской компетенции в вопросах преодоления речевых нарушений обучающихся, через информационную и обучающую информацию.

**Приоритетные направления деятельности:**

* совершенствование коррекционно- развивающей работы по наиболее важным направлениям;
* структурированное и динамическое наблюдение за речевой деятельностью детей на занятиях и вне них;
* систематизация учебно-методического материала.

**Организационная работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Логопедические мероприятия** | **Срок исполнения** | **примечания** |
| 1. Изучение личных дел обучающихся, сбор медицинского и педагогического анамнеза, сведений о раннем развитии ребёнка, беседы с родителями. | 1-3 неделя сентября 2017 года | Изучение личных дел |
| 2. Проведение ориентировочного обследования устной речи у всех обучающихся | 1- 3 неделя сентября |  |
| 3.Проведение обследование письменной речи обучающихся 1, 3, 5 классов  б) слуховой диктант  в) списывание с письменного и печатного текстов | 1-3 неделя сентября 2017года |  |
| 4. Проведение мониторинга устной и письменной речи детей 1,3,5 классов. | 1-3 неделя сентября | Комплектование групп |
| 5. Проведение полного логопедического обследования всех компонентов речи вновь прибывших обучающихся. Отражение результатов обследования в речевых картах | 1-3 неделя сентября | Оформление речевых карт. Составление индивидуальных планов коррекции речевых нарушений |
| 6. Обследование речи обучающихся, оставленных для продолжения обучения у логопеда, с целью выявления состояния речи к началу учебного года. | 1-3 неделя сентября | Изучение динамики речевого развития |
| 7. Составление списка логопатов на новый 2015 - 2 016 учебный год. | 1-3 неделя сентября | Оформление журнала учета логопатов по школе |
| 8.Комплектование групп и подгрупп по возрасту и проявлениям речевых нарушений. | 1-3 неделя сентября | Зачисление на школьный логопункт. |
| 9. Индивидуальное обследование обучающихся , характер речевого нарушения которых требует индивидуального логопедического воздействия | 1-3 неделя сентября |  |
| 10. Оформления необходимой документации:  - расписание логопедических занятий;  - перспективных планов работы групп;  - перспективных планов по постановке звуков (индивидуально для каждого логопата);  -разработка программы внеурочной деятельности по коррекционно-развивающему направлению: «Логопедические занятия. Коррекция дисграфии и дислексии для обучающихся с лёгкой умственной отсталостью»  - журнал учета посещаемости; | 1-3 неделя сентября |  |
| 11.Заполнение речевых карт, обработка результатов, написание аналитической справки для выступления на совещании при директоре с итогами обследования вновь прибывших детей. | 1-3 неделя сентября |  |
| 12.Оформление и визирование необходимой документации, комплектование пакета документов в соответствии рекомендуемым перечнем. | 1-3 неделя сентября |  |
| 13.Анализ коррекционно-логопедической работы за 2017 -2018 учебный год | 15.05 – 30.05 2018 г. |  |
| 14. Оформление логопедического стенда «Логопедия для всех», оказание помощи в оформлении логопедических уголков в классах | В течение года |  |

**2.Коррекционная работа.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Логопедические мероприятия** | **Срок исполнения** | **примечание** |
| 1. Проведение фронтальных занятий в 3, 4, 5 классах в виде групповых по расписанию, составленному с учетом классных расписаний и воспитательных часов. | 20.09- 15.05  2017-2018 учебный год  (исключая каникулы и время обследования) |  |
| 2.Подбор и использование речевого материала на логопедических занятиях, посвящённых экологической тематике |  |  |
| 4.Проведение открытого логопедического занятия с обучающейся 3 класса на тему: «Автоматизация звука (ш) в словах, предложениях. | декабрь 201 7 год |  |
| 5. Проведение открытых логопедических занятий для родителей. | В течение года |  |

**3.Взаимосвязь со специалистами ОУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Логопедические мероприятия | Сроки исполнения | примечание |
| 1.Ведение логопедической работы в тесном контакте с учителями, воспитателями, педагогом-психологом.  Знакомство психолога и учителей с направлениями коррекционной работы на текущий год, с предполагаемыми лексическими темами, с программными требованиями на текущий год. Знакомство с программами обучения по письму и чтению на текущий год. | Весь учебный год | беседа |
| 2. Знакомство учителей и воспитателей с результатами логопедического обследования | 3-я неделя сентября | беседа |
| 3. Систематическое информирование учителей и воспитателей о динамике в обучении. | В течение года | Беседа. Демонстрация тетрадей |
| 4.Посещение уроков русского языка, развития речи, чтения, физкультуры и ЛФК, занятий психолога, занятий воспитателя с целью проверки речевых возможностей обучающихся, имеющих дефектную речь в условиях классных занятий с последующим обсуждением речевого поведения детей. | 1 раз в четверть |  |
| 5. Знакомство с диагностикой сенсорной и познавательной сфер детей с речевыми нарушениями, проводимой педагогом-психологом. | Сентябрь |  |
| 6. Знакомство с обследованием учителя физкультуры и ЛФК состояния общей моторики вновь поступивших в школу детей. | Сентябрь |  |
| 7.Приглашение учителей и воспитателей на логопедические занятия для знакомства с основными принципами и приемами логопедической работы | По мере необходимости | Открытые логопедические занятия |
| 8. Инструктирование учителей и воспитателей о приемах доведения достигнутых навыков до автоматизации в условиях класса и во внеурочное время.  Ведение тетрадей взаимосвязи логопеда и психолога, логопеда и учителей, логопеда и воспитателя ГПД. | При завершении логопедических занятий |  |
| 9.Посещение внеклассных мероприятий с целью изучения речевого поведения логопатов | По плану школы |  |
| 10. Тематические консультации для учителей и воспитателей.  «Методика проведения артикуляционной гимнастики»  «Понятие и причины оптической дисграфии» Выпуск методички на тему: «Коррекция оптической дисграфии»  «Особенности речевых расстройств у детей с аутизмом»  «Нетрадиционные методы работы с аутичными детьми» | Весь учебный год | консультации |
| 11.Оказывание помощи воспитателям в организации речевых зарядок, в подборе игр для развития речи | Весь учебный год |  |
| 12. Выступление на совещании при директоре, на ШМО  «Результаты обследования речи вновь прибывших обучающихся»  «Повышение качества коррекционно-логопедических занятий путём использования нетрадиционных и инновационных технологий»  «Повышение качества образования обучающихся на логопедических занятиях в условиях введения ФГОС»  «Виды работ с текстом на уроках чтения» | Конец 1-ой четверти | сообщение |
| 13. Проведение предметной недели и логопедического утренника, на котором наглядно продемонстрировать успехи детей, посещающих логопедические занятия. |  | Май 2018год |
| 14. Подготовка речевых представлений, необходимой документации для Районной психолого-медико-педагогической комиссии. | В течение года |  |

**4.Взаимодействие логопеда с родителями.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.Установление связи с родителями через личные беседы, проведение индивидуальных консультаций:  -беседы по результатам логопедического обследования, характеристика речи детей;  - показ приёмов работы с ребёнком: правильное выполнение артикуляционной , дыхательной, пальчиковой гимнастики.  -подведение итогов работы за первое и второе полугодие, анализ трудностей.  - подведение итогов работы, рекомендации на летний период. | По мере возможности | Личная беседа. Консультация |
| 2. Разъяснение родителям значимости логопедических занятий, знакомство с речевыми трудностями их ребенка и успехами в речевом развитии | В течение года | консультация |
| 3. Участие в классных родительских собраниях с сообщениями:  - «Советы логопеда по проведению артикуляционной гимнастики в домашних условиях»  - «Развитие фонематического слуха детей»  - «Развиваем пальчики-развиваем речь»  - «Рекомендации по преодолению дисграфических ошибок на письме. Где начинается дисграфия»  - Наши успехи и достижения»  Повышение родительской компетенции в вопросах развития аутичных детей Выступление на тему: «Советы логопеда по коррекции речи детей с аутичными расстройствами»  Выпуск методических рекомендаций для родителей. |  | Выступление на родительских собраниях |
| 4. Приглашение родителей на логопедические занятия, внеклассные мероприятия | В течение года | Открытые логопедические занятия |
| 5.Проведение логопедических занятий и консультаций с обучающимися надомного обучения и их родителями дистанционно по скайпу. | В течение года |  |
| 7. Обновление информации на логопедических стендах «Советы логопеда родителям», «Логопедия для всех» | В течение года | Оформление стендов |

**5.Совместная работа логопеда с невропатологом школы, медсестрой.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Изучение медицинских дел обучающихся перед началом полного логопедического обследования | 1-3 я неделя сентября |  |
| 2.Поддержание контакта с врачами специалистами: невропатологом, медсестрой с целью контроля за состоянием здоровья ребёнка и оказания своевременной медицинской помощи. | В течение года |  |  |
| 3. Обсуждение результатов обследования с медсестрой школы. | 1-3 я неделя сентября | беседа |
| 4. Направление обучающихся на консультацию к врачам специалистам. |  |  |

**6.Улучшение оснащенности логопедического кабинета учебно-методическими пособиями, дидактическим и наглядным материалом, формирование развивающей среды.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Приобретение учебно-методической литературы, наглядно-дидактических пособий, компьютерных программ в магазинах города и интернет-магазинах. | Весь год |  |
| 2. Продолжение работы по накоплению специальных компьютерных программ для коррекции речи и психических процессов, систематизация методического материала в электронном виде. | В течение года |  |
| 3. Изготовление дидактических пособий для проведения логопедических занятий. | В течение года |  |
| 4.Оформление логопедических стендов «Логопедия для всех», «Советы логопеда», обновление стендов: «Алфавит», «Артикуляционный профиль» | В течение года |  |
| 5. Использование в работе интернет-ресурсов. |  |  |

**7. Повышение квалификации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Систематическое знакомство с новинками специальной литературы, журналов по логопедии, «Логопед», «Школьный логопед», «Дефектология», «Воспитание и обучение детей с нарушениями развития».  Изучение ФГОС обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с целью нового подхода к планированию и проведению коррекционной - логопедической работы. | В течение года |  |
| 2. Изучать материал к проблемной теме: «Повышение качества коррекционно-логопедических занятий путём использования нетрадиционных и инновационных технологий в условиях введения ФГОС» | Весь учебный год | Отразить в рабочих планах |
| 3. Усовершенствование календарно-тематическое планирование | Весь учебный год | Отразить в рабочих планах |
| 4. Изучение программного материала по русскому языку в 3, 4. 5классах | Весь учебный год | Отразить в рабочих планах |
| 5.Обсуждение и уточнение с каждым учителем направление связи корригирующего обучения с программным материалом по русскому языку. | Весь учебный год | Отразить в рабочих планах |
| 6.Продолжение работы по изучению методической темы объединения учителей, работающих в ШМО учителей естественно-гуманитарного цикла. | Весь учебный год |  |
| 7. Прохождение курсов повышения квалификации |  |  |
| 8. Принимать активное участие в конкурсах профессионального мастерства. |  |  |
| 9. Участие в работе РГМО логопедов. | В течение года |  |

**План работы психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк)**

**на 2018 – 2019 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Рассматриваемый вопрос** | **Сроки** |
| **1** | Обследование вновь прибывших обучающихся. | Сентябрь |
| **2** | Диагностика пропедевтический периода обучения обучающихся 1 (дополнительного) класса. | Октябрь |
| **3** | Адаптация обучающихся 5 класса. | Ноябрь |
| **4** | Адаптация обучающихся 1(дополнительного) класса. | Декабрь |
| **5** | Обследование детей, нуждающихся в консультации ПМПК. | Январь |
| **6** | Определение уровня готовности выпускников (обучающиеся 9, 12 классов) к самостоятельной жизни. | Март |
| **7** | Обследование обучающихся 9 класса, нуждающихся в обследовании специалистами ПМПК с целью определения возможности дальнейшего профильного обучения. | Май |
| **8** | Внеплановые заседания ПМПк по запросу администрации школы, родителей (лиц, их заменяющих). | в течение года |

**ПЛАН**

**работы социального педагога**

**ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ**

**на 2018 - 2019 учебный год**

**Цель работы:** создание условий для психологического комфорта и безопасности ребенка, удовлетворение его потребностей с помощью социальных, правовых, психологических, медицинских, педагогических механизмов предупреждение и преодоление негативных явлений в семье и в школе.

**Задачи:**

* Выявление интересов и потребностей обучающихся, трудностей и проблем, отклонений в поведении, уровня социальной за­щищенности и адаптированности к социальной среде.
* Своевременное оказание социальной помощи и поддержки нуждающимся в них обучающимся.
* Посредничество между личностью обучающегося и учрежде­нием, семьей, средой, специалистами социальных служб и административными органами.
* Принятие мер по социальной защите, помощи и поддержке обучающихся, реализации прав и свобод личности.
* Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся в учреждении, в семье, в окружающей социальной среде.
* Организация мероприятий, направленных на развитие социальной инициативы, реализацию социальных программ, участие в их разработке и утверждении.
* Профилактика асоциального поведения и правонарушений, охрана жизни и здоровья.
* Введение и использование новых форм и методов в работе по профилактике употребления ПАВ в среднем и старшем звене.
* Координация взаимодействия учителей, родителей (лиц, их замещающих), специалистов социальных служб, представителей административных органов для оказания помощи обучающимся.
* Обобщение опыта работы коррекционно-развивающего обучения и продолжение процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся школы.

**Функции деятельности:**

* Диагностическая.
* Прогностическая.
* Посредническая.
* Коррекционно-профилактическая.
* Просветительская.

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Направление деятельности*** | ***Вид работ*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Диагностическое | Ознакомление с личными делами вновь прибывших обучающихся. Выявление обучающихся «группы риска». Составление списков неблагополучных семей. Обновление картотеки опекаемых детей и обучающихся, состоящих на учете (ВШК, ОДН, КДН). | Социальный педагог |
| 2. | Индивидуально-воспитательная работа | Беседы с обучающимися, стоящими на ВШУ школы | Социальный педагог |
| 3. | Охрана детства, опека и попечительство | Обследование жилищно-бытовых условий жизни опекаемых | Социальный педагог |
| 4. | Работа с родителями | Ознакомление с семьями вновь прибывших обучающихся. Рейды в неблагополучные семьи. Индивидуальные консультации с родителями. | Социальный педагог,  классные руководители |
| 5. | Внеклассная просветительская работа | Правовая неделя «Закон и порядок» по профилактике правонарушений среди обучающихся школы. | Социальный педагог |
| 6. | Работа с классными руководителями | Ознакомление с семьями вновь прибывших учащихся. Рейды в неблагополучные семьи. | Социальный педагог, классные руководители |
| 7. | Правовой всеобуч | Беседа «В мире прав и обязанностей» 8 а, 10 – 12 кл.  Лекция «Конвенция о правах ребенка» 5,7 кл. | социальный педагог |
| 8. | ОШПП и ОНП | Собрание оперативного штаба по профилактике правонарушений с приглашением родителей | Члены комиссии |
| 9. | Внешние связи | Согласование совместных планов с ОДН и Центром медпрофилактики | Социальный педагог |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Направление деятельности*** | ***Вид работ*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Диагностическое | Уточнение всех списков обучающихся. Проведение профилактических бесед и во время каникул с детьми, состоящими на ВШУ. Организация занятости детей, состоящих на ВШУ в каникулярный период. | Социальный педагог |
| 2. | Индивидуально-воспитательная работа | Контроль за посещаемостью, успеваемостью и внешним видом обучающихся | Социальный педагог |
| 3. | Охрана детства, опека и попечительство | Индивидуальная работа с опекунами по оказанию помощи в воспитании детей. | Социальный педагог |
| 4. | Работа с родителями | Социально-педагогическое просвещение родителей из неблагополучных семей, или лиц их заменяющих. | Социальный педагог |
| 5. | Внеклассная работа | Профилактическая неделя «Алкоголь и подросток». | Социальный педагог |
| 6. | Работа с классными руководителями | Социально-воспитательная помощь кл. руководителям. Личные беседы, встречи, выступления на классных часах. | Социальный педагог |
| 7. | Просветительское | Обновление уголка правовых знаний | Социальный педагог |
| 8. | ОШПП и ОНП | Собрание общественного наркологического поста при медкабинете. | Члены ОНП |
| 9. | Внешние связи | Организация беседы врача о личной гигиене с девочками. | Социальный педагог  Медсестра |

**НОЯБРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Направление деятельности*** | ***Вид работ*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Индивидуально-воспитательная работа | Проведение профилактических бесед с детьми, состоящими на ВШУ. | Социальный педагог |
| 2. | Работа с родителями | Социально-педагогическое просвещение родителей из неблагополучных семей «Помощь в учении». | Социальный педагог |
| 3. | Охрана детства, опека и попечительство | Индивидуальная работа с опекунами по оказанию помощи в воспитании детей. | Социальный педагог |
| 4. | Внеклассная работа | Профилактическая неделя «Детство – территория, свободная от курения" | Социальный педагог |
| 5. | Работа с классными руководителями | Рейды в неблагополучные семьи, индивидуальные консультации | Социальный педагог  Классные руководители |
| 6. | Просветительское | Акция «Международный день отказа от курения», беседы с просмотром видеофильмов и слайдовых презентаций. | Социальный педагог |
| 7. | ОШПП и ОНП | Собрание ОШПП с приглашением родителей, или лиц, их заменяющих. | Социальный педагог  Члены ОШПП |
| 8. | Внешние связи | Совместная плановая работа по профилактике табакокурения, токсикомании, наркомании со специалистами подросткового наркологического кабинета. | Социальный педагог |

***ДЕКАБРЬ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Направление деятельности*** | ***Вид работ*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Индивидуально-воспитательная работа | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся. Проведение профилактических бесед и во время каникул с детьми, состоящими на ВШУ. Организация занятости детей, состоящих на ВШУ в каникулярный период. | Социальный педагог |
| 2. | Работа с родителями | Социально-педагогическое просвещение родителей из неблагополучных семей | Социальный педагог |
| 3. | Охрана детства, опека и попечительство | Индивидуальная работа с опекунами по оказанию помощи в воспитании детей. | Социальный педагог |
| 3. | Внеклассная работа | Профилактическая неделя «Век без СПИДА!». | Социальный педагог |
| 4. | Работа с классными руководителями | Помощь классным руководителям в проведении классных часов к Международному дню борьбы со СПИДом | Социальный педагог |
| 5. | Просветительское | Рейды в неблагополучные семьи, индивидуальные консультации.  Внеклассная игра «Знатоки права» 8 а, 10 – 12 кл.  Лекция «Наркотики – вред организму» с 7 по 10 – 12 кл. | Социальный педагог Кл.рук-ли |
| 6. | ОШПП и ОНП | Собрание общественного наркологического поста при кабинете медсестры | Члены ОНП |
| 7. | Внешние связи | Организация беседы о личной гигиене с мальчиками. | Социальный педагог  Медсестра |

***ЯНВАРЬ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Направление деятельности*** | ***Вид работ*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Индивидуально-воспитательная работа | Контроль за соблюдением режима дня обучающихся, социально-воспитательные беседы с обучающимися «группы риска» | Социальный педагог |
| 2. | Работа с родителями | Индивидуальные консультации | Социальный педагог |
| 3. | Охрана детства, опека и попечительство | Анализ работы с опекаемыми детьми. | Социальный педагог |
| 4. | Внеклассная работа | Лекция "Вредные привычки и их влияние на здоровье» 7, 8а кл. по 10 – 12 кл.  Беседа «Все в твоих руках» с 8 по | Социальный педагог |
| 5. | Работа с классными руководителями | Совместное консультирование проблемных родителей. | Социальный педагог  Классные руководители |
| 6. | Просветительское | Родительские лектории. | Социальный педагог |
| 7. | ОШПП и ОНП | Собрание штаба по профилактике правонарушений и общественного наркологического поста. | Социальный педагог  Члены ОНП |
| 8. | Внешние связи | Организация беседы представителя правоохранительных органов с обучающимися. | Социальный педагог |

***ФЕВРАЛЬ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Направление деятельности*** | ***Вид работ*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Индивидуально-воспитательная работа | Беседы с обучающимися, стоящими на ВШУ школы, с обучающимися, нарушающими дисциплину, проверка посещаемости кружков, секций обучающихся, находящихся в социально опасном положении | Социальный педагог |
| 2. | Работа с родителями | Рейды в неблагополучные семьи, индивидуальные беседы | Социальный педагог |
| 3. | Охрана детства, опека и попечительство | Индивидуальная работа с опекаемыми детьми по оказанию помощи в учебной деятельности. | Социальный педагог, классные руководители |
| 4. | Внеклассная работа | Кл.час. «Вступая в самостоятельную жизнь..» , 8а кл. по 10 – 12 кл «Чистота-та же красота» 5, 7 кл. | Социальный педагог |
| 5. | Работа с классными руководителями | Консультации с классными руководителями: личные беседы, встречи. | Социальный педагог,  классные руководители |
| 6. | Просветительское | Беседы с просмотром видеофильмов и слайдовых презентаций по профилактике наркомании, табакоурения среди молодежи. | Социальный педагог |
| 7. | ОШПП и ОНП | Собрание ОШПП с приглашением родителей. | Социальный педагог  Члены ОШПП |
| 8. | Внешние связи | Совместная плановая работа по профилактике табакокурения, токсикомании, наркомании со специалистами подросткового наркологического кабинета. | Социальный педагог |

***МАРТ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Направление деятельности*** | ***Вид работ*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Индивидуально-воспитательная работа | Рейды «Внешний вид обучающихся», Беседы с обучающимися, стоящими на ВШУ школы. | Социальный педагог |
| 2. | Работа с родителями | Рейды в неблагополучные семьи, индивидуальные беседы | Социальный педагог |
| 3. | Охрана детства, опека и попечительство | Индивидуальные консультации «Льготы опекаемым» | Социальный педагог |
| 4. | Внеклассная работа | Профилактическая неделя «Скажем, НЕТ наркотикам!» | Социальный педагог |
| 5. | Просветительское | Беседы с просмотром видеофильмов и слайдовых презентаций. | Социальный педагог, классные руководители |
| 6. | ОШПП и ОНП  Внешние связи. | Собрание ОНП при медкабинете. Совместная плановая работа со специалистами подросткового наркологического кабинета. | Социальный педагог  Члены ОШПП |
| 7. | Профориентационное | Знакомство с доступными профессиями. | Социальный педагог |

***АПРЕЛЬ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Направление деятельности*** | ***Вид работ*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Индивидуально-воспитательная работа | Беседы с обучающимися, стоящими на ВШУ школы, рейды «Контроль за выполнением режима обучающегося» | Социальный педагог |
| 2. | Работа с родителями | Социально-педагогическое просвещение родителей из неблагополучных семей «Продуктивное общение с ребенком» | Социальный педагог |
| 3. | Охрана детства, опека и попечительство | Планирование летнего отдыха опекаемых детей | Социальный педагог |
| 4. | Внеклассная работа | Акция «Мы за здоровый образ жизни!» | Социальный педагог |
| 5. | Работа с классными руководителями | Рейды в неблагополучные семьи, индивидуальные беседы, консультации | Социальный педагог,  Классные руководители |
| 6. | Просветительское | Правовое просвещение учащихся, детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей группы «риска». | Социальный педагог |
| 7. | ОШПП и ОНП | Собрание ОШПП с приглашением родителей | Социальный педагог  .Члены ОШПП, ОНП |
| 8. | Профориентационное | Тестирование учащихся , 8а кл., 10 – 12 кл. на уровень социализации, **экскурсии на заводы, учебные предприятия города.** | Социальный педагог |

***МАЙ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Направление деятельности*** | ***Вид работ*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Индивидуально-воспитательная работа | Беседы с обучающимися, стоящими на ВШУ школы, Рейды «Контроль за выполнением режима обучающегося». Проведение профилактических бесед и во время каникул с детьми, состоящими на ВШУ. Организация занятости детей, состоящих на ВШУ в каникулярный период. | Социальный педагог |
| 2. | Работа с родителями | Социально-воспитательное просвещение родителей: «Что нужно знать о своих детях?» Инструктаж на летние каникулы. | Социальный педагог |
| 3. | Охрана детства, опека и попечительство | Обследование жилищно-бытовых условий жизни опекаемых детей | Социальный педагог |
| 4. | Внеклассная работа | Неделя выпускника «От консультации к экзаменам». | Социальный педагог |
| 5. | Работа с классными руководителями | Индивидуальные консультации | Социальный педагог |
| 6. | Просветительское | Обновление уголков социального педагога. «Правовые знания», «Информация для родителей, обучающихся». | Социальный педагог |
| 7. | Профориентационное | Ознакомление учащихся выпускных классов с доступными профессиями, профориентационный тест | Социальный педагог |
| 7. | ОШПП и ОНП | Собрание ОШПП с приглашением родителей | Социальный педагог  Члены ОШПП |
| 8. | Анализ работы | Составление отчета о проделанной работе:  Анализ работы за 2018-2019 учебный год;  Планирование работы на 2019-2020 учебный год. | Социальный педагог |

**ПЛАН**

**работы Оперативного штаба профилактики правонарушений (ОШПП)**

**ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ**

**на 2018-2019 учебный год**

**Цель работы:** оказание своевременной и квалифицированной помощи детям, подросткам и (или) их семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические и прочие ситуации.

**Задачи работы:**

1. организация взаимодействия социально-педагогических и прочих структур в решении проблем несовершеннолетних;
2. создание условий для успешной социальной адаптации несовершеннолетних, раскрытие их творческого потенциала и жизненного самоопределения;
3. организация социального патронажа детей и подростков и (или) их семей, рассматриваемых на заседании Совета;
4. обеспечение целенаправленного педагогического, психологического, правового влияния на поведение и деятельность детей и подростков.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Наименование мероприятия*** | ***Сроки*** |  | ***Ответственные*** |
| **I. Организационные мероприятия** | | | | |
| 1.1 | Выявление обучающихся «группы риска». | до 16.09.2018 г. | Список обучающихся «группы риска» | Социальный педагог,  классные руководители |
| 1.2 | Сбор информации о детях и семьях, состоящих на разных формах учета, обновление картотеки:   * малообеспеченных, многодетных, неполных семей; * семей беженцев и вынужденных переселенцев; * опекаемых детей; * детей сирот; * детей-инвалидов; * обучающихся на дому; * обучающихся, состоящих на учете (ВШК, ОДН, КДН), формирование банка данных. | до  03.10.2018 г. | Социальная карта школы | Социальный педагог, классные руководители. |
| 1.3 | Формирование банка данных детей и семей, находящихся в социально опасном положении. | до 29.09.2018 г. | Список семей СОП. | Социальный педагог, классные руководители. |
| 1.4 | Рейды в неблагополучные семьи.  Цели:   1. совершенствование деятельности по предупреждению семейного неблагополучия; 2. выявление родителей отрицательно влияющих на детей, жестоко обращающихся с ними; 3. снижение негативного влияния на образ жизни детей со стороны взрослых и проведение профилактической работы по оздоровлению обстановки в семьях. | до  16.11.2018 г. | Акты обследования. | Социальный педагог, классные руководители, заместитель директора по ВР |
| 1.5 | Беседы с обучающимися, стоящими на различных вида учетах (ВШУ, ОДН, КДН). | Сентябрь-ноябрь,  2018 г. | Отчет | Социальный педагог,  Заместитель директора по ВР, классные руководители. |
| 1.6 | Обследование условий жизни опекаемых детей. | до 20.09.2018 г. | Акты обследования. | Социальный педагог, классные руководители, заместитель директора по ВР |
| 1.7 | Выполнение ФЗ «Об образовании». Выявление и учет семей и детей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации и имеющих риск социального сиротства в целях защиты их прав. | октябрь, 2018 г. | Список СЖС | Социальный педагог, классные руководители, заместитель директора по ВР |
| 1.8 | Сбор информации о занятости в каникулярное время (обучающиеся, состоящие на разных формах учета). | до 01.11.2018 г. | Список занятости детей в каникулярное время. | Социальный педагог, классные руководители, заместитель директора по ВР |
| 1.9 | Работа по организации всеобуча:   1. Мониторинг за посещаемостью учебных занятий; 2. Мониторинг за соблюдением режима дня обучающихся. | ежедневно | Отчет | Социальный педагог, классные руководители, заместитель директора по УВР |
| 1.10 | Оперативное информирование и предоставление статистического материала о несовершеннолетних, совершивших преступления и иные правонарушения в МКУ Управление образования МР БР. | до 15 числа последнего месяца каждого квартала;  до 25 числа последнего месяца каждого квартала  (25.09, 25.12, 25.03, 25.06.);  до 25 числа последнего месяца каждого квартала  (25.09, 25.12, 25.03, 25.06.) | Отчеты: Информация о проведенной работе с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации;  информационный отчет о проведенной профилактической работе с несовершеннолетними состоящими на учете в ОДН и КДНиЗП;  информационный отчет о несовершеннолетних обучающихся, совершивших преступления и иные правонарушения. | Социальный педагог |
| **II. Профилактическая работа с классами** | | | | |
| 2.1. | Проведение тематических профилактических классных часов:   1. Здоровый образ жизни и его составляющие 2. Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних 3. Игромания 4. Умей сказать «нет!» 5. STOP – курение! 6. STOP – алкоголь! 7. STOP – наркотик! 8. STOP – СПИД! 9. Правильное питание – залог здоровья! 10. “Круглый стол” по теме: “Мы за здоровый образ жизни”. | сентябрь,  2018 г.  октябрь, 2018 г.  декабрь, 2018 г.  ноябрь,  2018 г.  октябрь, 2018 г.  сентябрь-декабрь,  2018 г.  январь,  2019 г.  февраль,  2019 г. | Отчеты о проведенной работе. | Социальный педагог, классные руководители, педагог-психолог, медицинская сестра |
| 2.2 | Классные часы по формированию правовой культуры, толерантного поведения:   1. Воспитание толерантности в классном коллективе 2. Развитие культуры толерантности 3. Я имею право! | декабрь-март,  2018-2019 г. | Отчеты о проведенной работе. | Социальный педагог, классные руководители |
| 2.3 | Индивидуальные, коллективные беседы специалистов служб и ведомств системы профилактики, медицинских работников. | по запросу | Беседы | Социальный педагог, заместитель директора по ВР, инспектор ОДН |
| 2.4 | Проведение «Дня здоровья» | до 15.09.2018 г. | Фотоотчет | Учитель физической культуры |
| 2.5 | Занятия по профориентации для обучающихся 9 классов  «Твоя профессиональная профессия». | апрель,  2019 г. | Презентация, видеофильм, тесты. | Социальный педагог, классные руководители, педагог-психолог |
| 2.6 | Совместная плановая работа по профилактике табакокурения, токсикомании, наркомании со специалистами подросткового наркологического кабинета. |  | План работы на 2012-2013 учебный год | Социальный педагог, члены ОНП |
| **III. Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися, состоящими на разных формах учета.** | | | | |
| 3.1 | Изучение личности и составление социально-психологических карт на учащихся, состоящих на ВШУ, ОДН, КДН. | сентябрь-октябрь,  2018 г. | Карты социально-психологические | Социальный педагог, классные руководители |
| 3.2 | Индивидуальные профилактические беседы с подростками.   1. STOP – курение! 2. STOP – алкоголь! 3. STOP – наркотик! 4. STOP – СПИД! 5. Умей сказать «нет!» | октябрь, декабрь,  2018 г.  март, 2019 г.  май, 2019 г. | Беседы | Социальный педагог |
| 3.3 | Организация встреч с работниками ОВД, специалистами служб и ведомств системы профилактики. | декабрь, 2018 г.  февраль, 2019 г.  май, 2019 г. | Беседы | Социальный педагог, заместитель директора по ВР и УВР, инспектор ОВД |
| 3.4 | Выполнение ФЗ «Об образовании», контроль над посещаемостью. | по запросу | Отчет | Социальный педагог,  классные руководители |
| 3.5 | Вовлечение обучающихся в социально- значимую деятельность (посещение кружков). | сентябрь, 2018 г. | Список обучающихся | Социальный педагог, заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 3.6 | Индивидуальные консультации психолога, социального педагога, инспектора ПДН. | по запросу | консультации | Социальный педагог, инспектор ОДН |
| 3.7 | Рассмотрение персональных дел на заседаниях КДН и ЗП. | по запросу | Сигнальная карточка, письма | Социальный педагог, заместитель директора по ВР, КДН и ЗП |
| **IV. Профилактическая работа с родителями. Ранняя профилактика семейного неблагополучия.** | | | | |
| 4.1 | Посещение обучающихся на дому с целью обследования жилищно-бытовых условий проживания, контроля за семьей и ребенком (согласно ФЗ РФ №120), оказания необходимой помощи семье. | до  10.11.2018 г. | Акты посещений | Социальный педагог, классные руководители |
| 4.2 | Проведение цикла профилактических бесед об ответственности родителей за воспитание детей: «Права и обязанности семьи», «Бесконтрольность свободного времени - основная причина совершения правонарушений и преступлений», «Десять ошибок в воспитании, которые не нужно совершать», «Взаимотношения в семье - отражение в ребенке», «Пути решения конфликтных ситуаций». | по запросу | Беседы | Социальный педагог, классные руководители |
| 4.3 | Выявление семей, находящихся в социально опасном положении. Формирование банка данных по семьям. Работа с этими категориями семей (согласно ФЗ РФ № 120). | до 29.09.2018 г. | Список СОП | Социальный педагог, инспектора ОДН, специалисты КДН и ЗП |
| 4.4 | Индивидуальные семейные консультации | по запросу | Консультации | Социальный педагог, заместитель директора по ВР и УВР, классные руководители |
| 4.5 | Привлечение родителей к проведению общественно-значимых мероприятий, экскурсий, походов и поездок детей. | В течение года | По плану воспитательной работы | Социальный педагог, заместитель директора по ВР и УВР, классные руководители |

**План по профилактике суицидального поведения несовершеннолетних**

**на 2018-2019 учебный год**

Цель:

Оптимизация условий обучения и воспитания, способствующих полноценному развитию личности ребенка посредством воздействия на основные сферы межличностного взаимодействия учащихся (в первую очередь, семью, учебную группу и педагогический коллектив) с целью оказания психолого-педагогической и социальной поддержки в плане предотвращения, устранения или ограничения негативных влияний ближайшего окружения на личность учащегося и процесс его развития.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Выявление и реабилитация несовершеннолетних и их семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. | В течение года | Соц. педагог |
| Составление базы данных по социально-неблагополучным семьям. | сентябрь | Соц. педагог |
| Проведение индивидуальных профилактических мероприятий с семьями социального риска. | В течение года | Соц. педагог |
| Оказание посильной юридической помощи семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации. | По запросу | Соц. педагог |
| Информационная и организационно - посредническая помощь семьям, находящимся в социально опасном положении: содействие в получении статуса многодетной, малоимущей семьи, помощь в оформлении опеки над несовершеннолетним. | В течение года (по запросу) | Соц. педагог |
| Проведение выездного рейда “Поддержка” по семьям учащихся группы риска. | ежемесячно | Соц. педагог |
| Проведение выездного рейда “Каникулы” | Каникулярное время | Соц. педагог |
| Заседание Совета профилактики | Один раз в месяц, по необходимости | Соц. педагог,  классные руководители |
| Участие в организации отдыха во внеурочное время детей из неблагополучных и малообеспеченных семей. | Каникулярное время | Зам. по воспитательной работе. Соц. педагог |
| Организация работы с педагогами по профилактике профессионального выгорания. | В течение года | Педагог-психолог |
| Повышение психолого-педагогической компетенции всех участников УВП. | В течение года | Педагог-психолог |
| **Обучающиеся** | | |
| Психологические классные часы:  “Конструктивное и деструктивное разрешение конфликтов”  “Мои права и обязанности”  “Я – уникальная и неповторимая личность” “Мир глазами агрессивного человека”  “Подросток и конфликты”  “Проблема отцов и детей в современном обществе”  “Расскажи мне обо мне”  “Стресс в жизни человека. Способы борьбы со стрессом”  “Способы саморегуляции эмоционального состояния” | В течение года (по запросу) | Классные руководители. Соц. педагог |
| Правовые классные часы:  “Уголовная и административная ответственность несовершеннолетних”  “Права и обязанности учащихся школы”  “Умей сказать “нет””  “Вредные и полезные привычки” | В течение года (по запросу) | Соц. педагог,  инспектор ОДН |
| Формирование у обучающихся позитивного образа “Я” | В течение года | Классные руководители, воспитатели, педагог-психолог, соц. педагог |
| Коммуникативный мини-тренинг “Сердце” | сентябрь | Соц. педагог |
| Занятие “У нас новенький!” | сентябрь | Педагог-психоог |
| Игра “Две планеты” | март | Соц. педагог |
| Игра “Друзья” | октябрь | Соц. педагог |
| Игра “В чем смысл жизни?” | апрель | Соц. педагог |
| Тренинг “Быть уверенным – это здорово!” (цель: формирование навыков уверенного поведения и умения противостоять давлению, 7-12класс, Подростки ХХI века. Психолого-педагогическая работа в кризисных ситуациях: 8-12 классы.) | В течение года | Соц. педагог |
| Психолого-педагогическая поддержка выпускников в период подготовки к экзаменам | апрель-май | Клас. руководитель,  Соц. педагог |
| Открытка от одиночества (цель: формирование чувства уверенности в собственных силах, способности справиться с жизненными проблемами самостоятельно, развитие эмпатии). | апрель | Соц. педагог |
| Комплексная программа первичной профилактики наркозависимости, алкоголизма и табакокурения | По запросу | Соц. педагог |
| **Педагоги** | | |
| Информирование педагогов по теме “Причины подросткового суицида. Роль взрослых в оказании помощи подросткам в кризисных ситуациях” | В течение года | Соц. педагог |
| Лекция “Причины и формы проявления невротических расстройств у старшеклассников с ОВЗ. | В течение года | Соц. педагог. |
| Лекция “Психологический климат в классе” | В течение года | Соц. педагог |
| **Родители** | | |
| Родительские собрания, лектории, круглые столы, классные часы, индивидуальные консультации родителей примерные темы:   1. “Возрастные психолого-педагогические особенности (младший школьник, подросток)”; 2. “Наши ошибки в воспитании детей”; 3. “Причины подросткового суицида. Роль взрослых в оказании помощи подросткам в кризисных ситуациях”; 4. “Родители меня не понимают или как услышать подростка”; 5. “Родительская любовь”; 6. “Как подготовиться к экзаменам и сохранить здоровье”; 7. “Капля никотина убивает верблюда”; 8. “Серьезный мир несерьезных подростков”; 9. “Про “Это”...” (подростковая сексуальность); 10. “Понять. Простить. Принять”; 11. “Я бы в дворники пошел... или Как не отбить у детей желание учиться”; 12. “О любви – взрослые и дети”; 13. “Школьная травля, как один из подводных камней школьной жизни”; 14. “Ваш ребенок – девятиклассник”; 15. “Родители и дети – поиски взаимопонимания”; 16. “Правовые основы семейного воспитания: права и обязанности родителей и детей”; 17. “Курение и статистика”; 18. “Давайте будем учиться вместе со своими детьми” | по запросу | Соц. Педагог, педагог-психолог  классные руководители |
| **Диагностика** | | |
| **Обучающиеся** | | |
| Исследование социального статуса | ежегодно | Соц.педагог |
| Исследование уровня тревожности | ежегодно | Педагог-психолог, соц.педагог |
| Определение личностных отклонений подросткового возраста:   1. ПДО по А.Е. Личко, 2. Опросник Басса-Дарки, 3. Диагностика предрасположенности личности к конфликтному общению. | По запросу | Педагог-психолог |
| Определение склонности к девиантному поведению | По запросу | Педагог-психолог, соц.педагог |
| Методика экспресс-диагностики суицидального риска “Сигнал” | По запросу | Педагог-психолог, соц.педагог |
| **Родители** | | |
| 1.Выявление семей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Постановка социального диагноза. Формирование базы данных по семьям “группы риска”.  2.Индивидуальная работа с каждым из родителей по восстановлению отношений в семье или изменению отношений в семье.  Индивидуальные беседы с родителями по вопросу личностных особенностей ребенка с учетом его темперамента.  Темы бесед: “Взаимоотношения в семье – отражение в ребенке”, “Права и обязанности семьи”, “Пути решения конфликтных ситуаций”, “Десять ошибок в воспитании, которые все когда-нибудь совершали”, “Бесконтрольность свободного времени – основная причина совершения правонарушений”, “Посмотри внимательно на своего ребенка”.  3. Организация работы по профилактике суицидальных проявлений:  - совместное наблюдение за семьей, привлечение субъектов профилактики для работы семьей;  проведение совместных родительских собраний;  4.Диагностика семейного воспитания (анкетирование, тест-опросник).  5..Индивидуальные семейные консультации по проблеме детско-родительских взаимоотношений, межличностным особенностям  Коллективные классные часы и общешкольные мероприятия, направленные на профилактику суицидальных проявлений.  6. Классные часы с привлечением родителей и использованием ИКТ  7. Психолого-медико-педагогическое просвещение родителей. | В течение года | Социальный педагог, классный руководитель        Соц.педагог             Соц.педагог, психолог,  классные руководители |

План совместной работы

на 2018-2019 учебный год

ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ,

Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации МР Белебеевский район РБ и

отделения по делам несовершеннолетних отдела МВД России по Белебеевскому району РБ

**Цель:** осуществление работы по профилактике детской безнадзорности и беспризорности, работы по профилактике жестокого обращения с детьми, предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| * 1. **Организационные профилактические мероприятия** | | | |
| 1 | Повышение уровня квалификации педагогов-психологов, классных руководителей, воспитателей по организации профилактической и реабилитационной деятельности с несовершеннолетними, склонными к употреблению психотропных веществ | в течение года | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, группа по контролю за оборотом наркотиков отдела МВД |
| 2 | Подготовка и рассмотрение материалов на несовершеннолетних обучающихся, совершивших правонарушения. | в течение года | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, КДН и ЗП,  ОДН, |
| 3 | Контроль за поведением обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте и профилактическом учёте в КДН и ЗП, ОДН | в течение года | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ,  КДН и ЗП,  ОДН |
| 4 | Мониторинг состояния преступлений и иных правонарушений, совершенных несовершеннолетними обучающимися | ежеквартально | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, КДН и ЗП,  ОДН |
| 5 | Мониторинг состояния негативных социально-психологических явлений среди обучающихся | декабрь 2017 г., июнь 2018 г. | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, КДН и ЗП,  ОДН, |
| 6 | Мониторинг ситуации по жесткому обращению и насилию в отношении несовершеннолетних обучающихся | по фактам | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, КДН и ЗП,  ОДН |
| 7 | Консультативная работа по организации воспитательно - профилактической, работы и взаимодействию с субъектами системы профилактики | в течение года | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, КДН и ЗП,  ОДН |
| 8 | Систематизация профилактической работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, либо в социально-опасном положении. | в течение года | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ КДН и ЗП,  ОДН |
| 9 | Организация и проведение плановых заседаний, оперативного штаба по профилактике правонарушений, общественного наркологического поста, родительского комитета школы по проблемам профилактики безнадзорности несовершеннолетних, асоциального поведения несовершеннолетних | в течение года | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ КДН и ЗП,  ОДН |
| 10 | Систематизация профилактической работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, либо в социально-опасном положении | в течение года | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, КДН и ЗП,  ОДН, |
| 11 | Социально-педагогическое изучение семей и бытовых условий проживания обучающихся | ежемесячно | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ,  КДН и ЗП,  ОДН |
| 12 | Социально-педагогическое изучение семей и бытовых условий проживания обучающихся, состоящих на различных видах учета | ежеквартально | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, КДН и ЗП,  ОДН |
| 13 | Выявление безнадзорных несовершеннолетних и оказание им медицинской и социальной помощи | в течение года | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ КДН и ЗП,  ОДН |
| 14 | Принятие мер, направленных на решение проблем обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, создание условий для их социализации, выявление и пресечение фактов нарушений прав несовершеннолетних | в течение года | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, КДН и ЗП  ОДН, |
| 15 | Проведение в каникулярное время спортивных мероприятий, акций для обучающихся, состоящих на учете, в группе риска, находящихся в социально-опасном положении | в течение года | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, КДН и ЗП,  ОДН |
| 16 | Организация летнего отдыха и оздоровления обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении на базе ГБОУ Белебеевская школа для обучающихся с ОВЗ, с целью профилактики правонарушений среди обучающихся | Июнь 2019 г. | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, КДН и ЗП,  ОДН |
| 17 | Контроль за организацией отдыха, оздоровления и занятости, обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета, в рамках летней оздоровительной кампании в целях профилактики асоциальных явлений в подростково-молодежной среде | июнь-  август 2019 г. | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ,  КДН и ЗП |
| 18 | Контроль обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета | в течение года | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, КДН и ЗП,  ОДН |
| 19 | Сбор и обобщение информации о дальнейшем обучении или трудоустройстве выпускников 2017-2018 учебного года | август-октябрь 2019 г. | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, КДН и ЗП,  ОДН |
| 1. **Информационно - просветительские мероприятия** | | | |
| 1 | Организация в школе первичной профилактической работы. Выступление инспекторов ОДН (организация классных часов, линеек, посвящённых правовому, нравственному и гражданско-патриотическому воспитанию). | ежемесячно | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, КДН и ЗП,  ОДН |
| 2 | Проведение разъяснительной работы в ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ об ответственности за противоправное поведение с привлечением сотрудников правоохранительных органов | декабрь 2018 г. май 2019 г. | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, КДН и ЗП,  ОДН |
| 3 | Выступление инспекторов ОДН, сотрудников уголовного розыска на школьных родительских собраниях. Рассмотрение вопросов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. | ноябрь 2018 г., май 2019 г. | школа,  КДН и ЗП,  ОДН |
| 4 | Разработка и распространение буклетов, плакатов и памяток для обучающихся и родителей по вопросам правового и нравственного воспитания. | в течение года | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, КДН и ЗП,  ОДН |
| 5 | Проведение видеолекций по профилактике алкоголизма и наркомании в подростковой среде. | в течение года | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, КДН и ЗП,  ОДН |
| 6 | Проведение практических занятий, семинаров, круглых столов, конференции для обучающихся по проблемам профилактики безнадзорности и правонарушений с привлечением сотрудников правоохранительных органов | октябрь 2018 г, март 2019 г. | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, КДН и ЗП,  ОДН |
| 7 | Рассмотрение вопросов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по профилактике жестокого обращения с детьми на школьных педагогических советах, родительских собраниях с анализом правонарушений по школе | ноябрь 2018 г.,  май 2019 г. | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, КДН и ЗП,  ОДН |
| 1. **Муниципальные мероприятия, профилактической направленности** | | | |
| 1 | Участие в муниципальном профилактическом месячнике «Мои занятия - мое будущее» | сентябрь 2018 г. | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, КДН и ЗП,  ОДН |
| 2 | Участие в муниципальной акции по пропаганде ЗОЖ и профилактике асоциальных проявлений в подростково - молодежной среде «Живи» | ноябрь 2018 г | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, КДН и ЗП,  ОДН |
| 3 | Мероприятия, посвященные Международному Дню отказа от курения (15 ноября) в ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ | ноябрь 2018 г. | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, КДН и ЗП,  ОДН |
| 4 | Участие в муниципальном конкурсе на лучшую организацию работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних образовательных организаций | ноябрь 2018 г. | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, КДН и ЗП,  ОДН |
| 5 | Мероприятия, посвященные международному Дню борьбы со СПИДом (01 декабря) | декабрь 2018 г. | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, КДН и ЗП,  ОДН |
| 6 | Участие в муниципальном профилактическом месячнике «Я в здоровом мире» | апрель 2019 г. | МКУ Управление  образования,  школа |
| 7 | Участие в кинолектории о вреде наркомании, алкоголизма, табакокурения в рамках единого Дня профилактики, с привлечением специалистов органов системы профилактики | апрель 2019 г | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, КДН и ЗП,  ОДН |
| 8 | Мероприятия в рамках Всероссийской акции «Неделя здоровья» | апрель 2019 г. | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ, КДН и ЗП,  ОДН |

**ПЛАН   
работы по профилактике случаев жестокого обращения с несовершеннолетними**

**ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ**

**на 2018-2019 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Наименование мероприятия*** | ***Цели*** | ***Форма проведения*** | ***Место проведения*** | ***Сроки проведения*** | ***Организаторы*** | ***Количество участников*** |
| 1. | Формирование банка данных социально-незащищенных семей и его корректировка в течение года  -список обучающихся из неполных семей  -список обучающихся из многодетных малообеспеченных семей  - список опекаемых семей  - список детей из неблагополучных семей  - список детей-инвалидов  - список детей из семей социально опасного положения | Диагностика психологической и социальной обстановки в семьях | Беседа  Посещение на дому  Изучение жилищно-бытовых условий | Школа  На дому | Сентябрь  В течение года | Социальный педагог  Е.К. Ахметова  Зам. директора по УВР  Э.П. Иванова | - |
| 2. | Проведение психологической и социальной диагностики | Выявление случаев жестокого обращения | Анкетирование  Интервьюирование  Беседы | Школа | Постоянно | Педагог-психолог  Т. Н. Саяхова  Социальный педагог  Е.К. Ахметова | 2-7 чел. |
| 3. | Контроль за посещением обучающимися школы и оперативное принятие мер по выяснению причины пропуска занятий | Мониторинг посещаемости | - | Школа | Постоянно | Социальный педагог  Е.К. Ахметова | Все обучающиеся |
| 4. | Ежедневный осмотр обучающихся школьной медсестрой | Выявление случаев жестокого обращения | - | Школа | Ежедневно | Медсестра школы | Все обучающиеся |
| 5. | Информирование «Куда обратиться ребенку, попавшему в трудную жизненную ситуацию?», о телефонах доверия |  | Беседа  Линейка | Школа | В течение года | Социальный педагог  Е.К. Ахметова | Все обучающиеся |
| 6. | Организация встречи с участковыми инспекторами службы по делам несовершеннолетних. | Объяснение несовершеннолетним их прав | Беседа  Линейка | Школа | 1 раз в полгода | Зам. по ВР и УВР З.Ф. Хафизова, Зам по УВР Э.П. Иванова | Группа  Все обучающиеся |
| 7. | Проведение индивидуальной работы с детьми, проявляющими агрессивность среди сверстников, с семьями, где наблюдается насилие над детьми. | Объяснение несовершеннолетним их прав, объяснение родителям мер наказания | Беседа | Школа | Постоянно | Соц. педагог  Е.К. Ахметова  Кл. руководители | 2 чел. |
| 8. | Проведение родительских собраний и бесед на темы: «О недопустимости проявления жестокого обращения с детьми»; «Педагогическая культура родителей во взаимодействии с детьми» | Профилактика случаев жестокого обращения с несовершеннолетними, формирование нетерпимого отношения к проявлениям жестокости | Доклад  Лекторий  Беседа | Школа | В течение года | Зам. директора по ВР и УВР  З.Ф.Хафизова  Социальный педагог  Е.К. Ахметова  Педагог-психолог  Т. Н. Саяхова | 20-30 чел. |
| 9. | Разработка и распространение информационных буклетов, визиток, памяток для несовершеннолетних и их родителей в школе о возможности получения помощи в случае насилия или преступных посягательств; о понятии «жестокое обращение», его последствиях и мерах наказания, о мерах социальной поддержки и видах предоставляемых услуг. | Профилактика случаев жестокого обращения с несовершеннолетними, формирование нетерпимого отношения к проявлениям жестокости | Просвещение несовершеннолетних | Школа | В течение года | Зам. директора по ВР и УВР  З.Ф.Хафизова  Социальный педагог  Е.К. Ахметова  Педагог-психолог  Т. Н. Саяхова | Все обучающиеся |
| 10. | Организация книжных выставок, обзоров книг и журналов по правам несовершеннолетних:  «Твои права – твои обязанности»,  «Ты имеешь право»,  «Права ребёнка в новом веке» | Воспитание | Выставка  Просвещение | Школа | В течение года | Библиотекарь  Г.С. Кулакова  Социальный педагог  Е.К. Ахметова | Все обучающиеся |
| 11. | Работа школьного клуба для родителей | коррекция детско-родительских взаимоотношений, повышения психологической и педагогической культуры | Беседа | Школа | В течение года | Зам. директора по ВР и УВР  З.Ф.Хафизова  Педагог-психолог  Т. Н. Саяхова | 2-3 чел. |
| 12. | Вовлечение родителей и детей в различные виды семейной досуговой деятельности, в участие в общешкольных мероприятиях, направленных на восстановление внутрисемейных отношений. |  |  | Школа | В течение года | Зам. директора по ВР и УВР  З.Ф.Хафизова | Все родители |
| 13. | Организация встреч обучающихся и их родителей со специалистами из Центра мед. профилактики, ОДН |  |  | Школа | В течение года | Зам. директора по ВР и УВР  З.Ф.Хафизова  Социальный педагог  Е.К. Ахметова | 10-20 чел. |

**ПЛАН**

**по работе с обучающимися, состоящими на учете КДН и ЗП, на внутришкольном учете**

**по профилактике наркомании, токсикомании, табакокурению и алкоголизма**

**на 2018 – 2019 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Форма отчета** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | Индивидуальные беседы по профилактике наркомании, табакокурению, токсикамании, алкоголизма на темы: «Не будь в плену дурного пристрастия», «Не начинай курить!», | 08.09.2018 г. 13.09.2018 г. | социальный педагог  Е.К. Ахметова | Протоколы бесед |  |
| 2. | Индивидуальные беседы с инспектором ОДН по профилактике наркомании, табакокурении, токсикомании и алкоголизма. | В течение года | социальный  педагог  Е.К. Ахметова | Протокол беседы |  |
| 3. | Профилактическая беседа нарколога с  Р.Х. Шаймардановым, заведующим отделения ГБУЗ РБ Белебеевской ЦРБ | январь 2019 г. | социальный педагог  Е.К. Ахметова,  педагог-психолог  А.Н. Аширова  мед. сестра  О.В. Федорова | Протокол беседы |  |
| 4. | Беседа с презентацией «Вредные привычки» | В течение года | заместитель директора по ВР,  Хафизова З.Ф председатель штаба ОНП | Конспект, презентация |  |
| 5. | Беседа с презентацией «Обучающимся о наркотиках» | В течение года | социальный педагог  Е.К. Ахметова, заместитель директора по ВР, председатель штаба ОНП  Хафизова З.Ф., | Протоколы бесед, конспект презентация |  |
| 6. | Беседа с презентацией «ПАВ-психоактивные вещества» | В течение года. | заместитель директора по ВР, председатель штаба ОНП | Конспект, презентация |  |
| 7. | Заседание наркопоста по профилактике наркомании, токсикамании и алкоголизма. | 15.02.2019 г. | Хафизова З.Ф., заместитель директора по ВР, председатель штаба ОНП | Конспект, презентация |  |
| 8. | Психологический тренинг на тему «Скажем наркотикам нет!» | 21.03.2019 г. | педагог-психолог  А.Н. Аширова | Конспект |  |
| 9. | «Детство – территория, свободная от курения» | 21.11.2018 г.-  28.11.2018 г. | Хафизова З.Ф., заместитель директора по ВР и УВР, председатель штаба ОНП | Конспект, презентация |  |
| 10. | Классные часы на тему: «Наркотики-яд», «Я выбираю здоровый образ жизни», «Наркомания-знак беды», «Я и мое здоровье», «Как счастье зависит от его здоровья» | 19.09.2018 г.,  14.11.2018 г.,  22.12.2018 г.,  16.02.2019 г.,  23.05.2019 г. | классные руководители,  социальный  педагог  Е.К. Ахметова | Конспекты, презентация |  |
| 11. | Работа с родителями: беседы по предупреждению употребления детьми веществ, наркотического характера. | По плану | классные руководители,  педагог-психолог  Саяхова Т.Н., социальный педагог,  Е.К. Ахметова | Регистрация записей о проделанной работе в дневниках индивидуального сопровождения |  |
| 12. | Вечерние рейды с целью выявления местонахождения и время препровождения обучающихся. | Ежемесячно 25.05.2019 г.  и по плану течение года | социальный педагог  Е.К. Ахметова, классные руководители  Е.В. Смольникова  О.А. Павлова | Акты посещения на дому. |  |
| 13. | Индивидуальные беседы по профилактике наркомании, табакокурении, токсикамании на темы: «Влияние алкоголя на организм подростка», «Здоровый образ жизни подростка», «Алкоголь и его профилактика», | 14.11.2018 г.  22.12.2018 г.  14.03.2019 г. | мед. сестра  О.В. Федорова | Конспекты. |  |

План совместных мероприятий

ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ

и группы по контролю за оборотом наркотиков отдела МВД России по Белебеевскому району

на 2018-2019 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. **Информационно-просветительские мероприятия** | | | |
| 1 | Повышение уровня квалификации педагогов-психологов, классных руководителей, воспитателей по организации профилактической и реабилитационной деятельности с несовершеннолетними, склонными к употреблению психотропных веществ | в течение года | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ,  группа по контролю за оборотом наркотиков отдела МВД |
| 2 | Участие в Республиканских и Всероссийских конференциях по пропаганде здорового образа жизни, профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в подростковой и молодёжной среде | в течение года | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ  группа по контролю за оборотом наркотиков отдела МВД |
| 3 | Разработка и распространение буклетов, плакатов и памяток по профилактике потребления наркотических средств и психотропных веществ в подростковой и молодёжной среде в ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ | в течение года | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ группа по контролю за оборотом наркотиков отдела МВД |
| 4 | Организация и проведение расширенных родительских собраний по проблемам профилактики незаконного распространения и потребления наркотических средств и формированию здорового образа жизни с привлечением сотрудников группы по контролю за оборотом наркотиков отдела МВД России по Белебеевскому району | февраль, март | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ группа по контролю за оборотом наркотиков отдела МВД |
| 5 | Информационное сопровождение мероприятий, организованных в рамках совместного плана работы. Размещение в ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ и на сайте в сети Интернет информации о планируемых и проводимых мероприятиях | в течение года | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ группа по контролю за оборотом наркотиков отдела МВД |
| 1. **Профилактические мероприятия** | | | |
| 1 | Плановые заседания оперативного штаба по профилактике правонарушений, общественного наркологического поста по вопросам профилактики употребления психотропных веществ | в течение года | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ группа по контролю за оборотом наркотиков отдела МВД |
| 2 | Проведение социально-психологического и медицинского тестирования обучающихся направленных на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ | в течение года | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ группа по контролю за оборотом наркотиков отдела МВД |
|  | Организация и проведение дня здоровья | сентябрь | Учитель физической культуры и ОБЖ |
| 4 | Участие в муниципальной акции по пропаганде ЗОЖ и профилактике асоциальных проявлений в подростково – молодежной среде «Живи» | ноябрь | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ группа по контролю за оборотом наркотиков отдела МВД |
|  | Профилактическая неделя «Алкоголь и подросток» | октябрь | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ |
| 5 | Участие в муниципальном конкурсе на лучший плакат и рисунок, посвящённый профилактике наркомании и пропаганде здорового образа жизни | октябрь | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ,  группа по контролю за оборотом наркотиков отдела МВД |
| 6 | Участие во Всероссийской антинаркотической профилактической акции «Сообщи, где торгуют смертью» | ноябрь  апрель | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ,  группа по контролю за оборотом наркотиков отдела МВД |
| 7 | Организация и проведение в ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ мероприятий, посвящённых Международному Дню отказа от курения (15 ноября) | ноябрь | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ,  группа по контролю за оборотом наркотиков отдела МВД |
| 8 | Организация и проведение в ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ мероприятий, посвященных международному Дню борьбы со СПИДом (01 декабря) | декабрь | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ,  группа по контролю за оборотом наркотиков отдела МВД |
|  | Привлечение обучающихся, стоящих на различного рода учетах, к участию в школьных мероприятиях, посещению кружков, секций. | в течение года | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ заместитель директора по ВР, социальный педагог |
| 11 | Участие в Муниципальном профилактическом месячнике «Я в здоровом мире» | апрель | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ,  группа по контролю за оборотом наркотиков отдела МВД |
| 12 | Участие в кинолектории о вреде наркомании, алкоголизма, табакокурения в рамках единого Дня профилактики с привлечением специалистов органов системы профилактики | апрель | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ,  группа по контролю за оборотом наркотиков отдела МВД |
| 13 | Участие в межведомственной комплексной оперативно-профилактической акции «Дети России-2018» | апрель | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ,  группа по контролю за оборотом наркотиков отдела МВД |
| 14 | Участие в мероприятиях посвящённых Международному дню борьбы с употреблением наркотиков и их незаконным оборотом (26 июня) | июнь | ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ,  группа по контролю за оборотом наркотиков отдела МВД |

**План работы с опекаемыми детьми**

**ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ**

**на 2018 – 2019 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| 1 | Сбор информации и корректировка банка данных о количестве:  - опекаемых;  - детей из многодетных и малообеспеченных семей;  - детей – инвалидов.  Подготовка списков на транспортные карты | сентябрь | Социальный педагог. |
| 2 | Проведение осеннего контрольного обследования условий жизни опекаемых. | до  17.11. | Заместитель директора по ВР,  Социальный педагог,  Классные руководители. |
| 3 | Проведение обследования закрепленного жилья опекаемых детей. | до  23.01. | Классные руководители. |
| 4 | Участие в проведении семинаров-совещаний общественных инспекторов по охране прав детства | в течение года | Социальный педагог. |
| 5 | Вовлечение опекаемых в участие в общешкольных мероприятиях. | в течение года | Заместитель директора  по ВР,  Социальный педагог. |
| 6 | Отчет о проведенной работе по изучению положения в их семьях | январь, | Социальный педагог. |
| 7 | Участие в работе по выявлению детей и подростков, оставшихся без попечения родителей или переданных одному из родителей. | в течение года | Социальный педагог. |
| 8 | Контроль посещения школы и успеваемости опекаемых обучающихся. | в течение года | Социальный педагог,  классные руководители. |
| 9 | Поддержание телефонной связи с родителями-опекунами. | постоянно | Социальный педагог,  классные руководители, педагог-психолог. |
| 10 | Защита прав и интересов опекаемых детей в различных инстанциях (совет профилактики, ПДН, КДН) | по мере необходимости | Социальный педагог. |
| 11 | Консультация опекунов по вопросам воспитания. | в течение года | Социальный педагог. |
| 12 | Организация профилактической работы в рамках встреч с инспекторами ОДН. | декабрь,  май, | Социальный педагог. |
|  | Организация внеурочной занятости опекаемых. | постоянно | Социальный педагог,  классные руководители |
| 13 | Индивидуальная работа с опекаемыми | постоянно | Социальный педагог,  классные руководители |
| 15 | Работа с классными руководителями, в чьих классах есть опекаемые дети | постоянно | Социальный педагог,  педагог-психолог. |
| 16 | Проведение весеннего обследования закрепленного жилья опекаемых. | до 21.03. | Заместитель директора по ВР,  Социальный педагог,  Классные руководители. |
| 17 | Организация летнего оздоровительного отдыха опекаемых. | Июнь – июль, | Заместитель директора по ВР,  Социальный педагог. |
| 18 | Отчет – анализ деятельности по работе с опекаемыми детьми. | май, | Социальный педагог |

**План работы библиотеки**

**ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ**

**на 2018 - 2019 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
|  | **1.Вводная часть** |  |  |
|  | **Основные задачи школьной библиотеки.** |  |  |
| 1. | Сбор, накопление педагогической информации и доведение её до пользователя. | Постоянно | Библиотекарь. |
| 2. | Оказывать помощь учителям в учебном – воспитательном процессе. | В течение года | Библиотекарь. |
| 3. | У учащихся прививать любовь к книге, Родине, родному краю. | Постоянно | Библиотекарь, учителя. |
| 4. | Воспитывать у учеников потребность в постоянном чтении. | Постоянно | Библиотекарь, учителя. |
| 5. | Изучать содержание чтения учеников, их интересы. | В течение года | Библиотекарь, учителя. |
| 6. | Следить за сохранностью книжного фонда. | Постоянно | Библиотекарь. |
|  |  |  |  |
|  | **Направление деятельности библиотеки** |  |  |
| 1. | Оказание методической помощи, педагогам, учащимся в получении информации из библиотеки. | Постоянно | Библиотекарь. |
| 2. | Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг. | Постоянно | Библиотекарь. |
|  |  |  |  |
|  | **Формирование фонда библиотеки** |  |  |
|  | **Работа с фондом учебной литературы** |  |  |
| 1. | Составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учётом их требований. | По мере поступления денежных средств. | Библиотекарь, учителя. |
| 2. | Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся. | Постоянно | Библиотекарь. |
| 3. | Утверждение плана комплектования на новый учебный год. | 1 раз в год. | Библиотекарь. |
| 4. | Приём и обработка поступивших учебников:  - оформление накладных;  - запись в книгу суммарного учёта;  - штемпелевание;  - оформление картотеки. | По мере поступления. | Библиотекарь, завуч. |
| 5. | Составление отчётных документов, уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой. | Июль - сентябрь | Библиотекарь. |
| 6. | Приём и выдача учебников (по графику) учащимся и учителям. | Август – сентябрь, май. | Библиотекарь. |
| 7. | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | Сентябрь – октябрь. | Библиотекарь. |
| 8. | Списание фонда с учётом ветхости. | Октябрь - ноябрь | Библиотекарь. |
| 9. | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). | 2 раза в год. | Актив библиотеки. |
| 10. | Выдача изданий учителям. | Постоянно | Библиотекарь. |
| 11. | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. | Постоянно | Библиотекарь. |
| 12. | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. | Конец четверти. | Библиотекарь. |
| 13. | Оформление книжных выставок новых учебников, художественной и методической литературы «В мире новых книг» | В течение года, по мере поступления. | Библиотекарь. |
| 14. | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся. | На каникулах и постоянно. | Актив библиотеки. |
| 15. | Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа. | Ноябрь – декабрь. | Библиотекарь. |
| 16. | Оформление подписки на первое полугодие. | Октябрь – ноябрь. | Библиотекарь. |
| 17. | Оформление подписки на второе полугодие. | Апрель – июнь. | Библиотекарь. |
|  |  |  |  |
|  | **Работа с читателями.** |  |  |
| 1. | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, учителей. | Постоянно. | Библиотекарь. |
| 2. | Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей. | Постоянно. | Библиотекарь. |
| 3. | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | Постоянно. | Библиотекарь. |
| 4. | Беседы о прочитанной художественной книге. | Постоянно. | Библиотекарь. |
| 5. | Выставка книг «В мире новых книг». | В течение года. | Библиотекарь. |
| 6. | Составление списка учебников школьникам к началу учебного года. | Май – июнь. | Библиотекарь, учителя. |
|  |  |  |  |
|  | **Работа с педагогическим коллективом и учащимися школы.** |  |  |
| 1. | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе. | На педсоветах, заседаниях. | Библиотекарь. |
| 2. | Обслуживание учащихся школы по расписанию работы библиотеки. | Постоянно. | Библиотекарь. |
| 3. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям). | 1раз в месяц. | Библиотекарь. |
| 4. | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах и обязанностях пользования библиотекой, поведении в библиотеке, о культуре чтения книг. | Постоянно. | Библиотекарь. |
| 5. | Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым учеником. | 1.раз в месяц. | Библиотекарь. |
|  |  |  |  |
|  | **Библиотечные знания – учащимся школы.** |  |  |
| 1. | 1 класс. Тема 1:  Первое посещение библиотеки. Знакомство с книжным домом. Понятие читатель, библиотека, библиотекарь. | Сентябрь. Осенние каникулы. | Библиотекарь, учителя начальных классов. |
| 2. | Тема 2:  Основные правила пользования библиотекой. Как записаться и самому выбрать книгу. | Зимние каникулы. | Библиотекарь, учителя начальных классов. |
| 3. | Тема 3:  Правила и умения обращаться с книгой. Бережное отношение к книге. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг. | Весенние каникулы. | Библиотекарь, учителя начальных классов. |
| 4. | 3 -4 класс Тема 1:.  Формирование навыков самостоятельной работы с книгой. Подготовка учащихся к сознательному выбору литературы. | Осенние каникулы. | Библиотекарь, учителя начальных классов. |
| 5. | Тема 2:  Похвала книге. Приобщить детей к чтению. Рассказать о роли книги в жизни общества, бережном отношении к книге. | Осенние каникулы. | Библиотекарь, учителя начальных классов. |
|  |  |  |  |
|  | **Массовая работа.** |  |  |
| 1. | Эстетическое воспитание.  День знаний (подбор стихотворений, сценариев, песен). | 1 сентября. | Библиотекарь. |
| 2. | День ветеранов труда. Экскурсия по школе. Чаепитие. | 1 октября | Библиотекарь. |
| 3. | День учителя в России. Подбор стихотворений, песен. | 5 октября. | Ответственные учителя. |
| 4. | Певец родного края – С.Т. Аксаков – автобиография. Просмотр фильма «Аленький цветочек». | 1 октября. | Библиотекарь, учителя, воспитатели. |
| 5. | Новогодние праздники (подбор песен, стихотворений). | Декабрь, январь. | Библиотекарь, учителя. |
| 6. | День защитника Отечества. Подбор песен, стихотворений. | 23 февраля. | Библиотекарь, воспитатели. |
| 7. | Международный женский день. Подбор стихов, песен. | 8 Марта. | Библиотекарь, учителя, воспитатели. |
| 8. | 9 Мая – День Победы. «Весна 45 года». | Апрель – май. | Библиотекарь, учителя, воспитатели. |
| 9. | Инвентаризация фонда школьной литературы. | В течение года. | Библиотекарь. |
| 10. | Оформление «Экрана прочитанных книг». | 1 раз в месяц. | Библиотекарь. |
| 11. | Участие в городских совещаниях, проводимых управлением образования города. | По приглашению. | Библиотекарь. |
| 12. | Работа с использованием опыта лучших школьных библиотекарей. | В течение года. | Библиотекарь. |

**ПЛАН РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ МУЗЕЯ**

**ГБОУ БЕЛЕБЕЕВСКАЯ КОРРЕКЦИОННАЯ ШКОЛА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОВЗ**

**НА 2018 – 2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**ЦЕЛЬ:**

Духовно-нравственное, национально-патриотическое воспитание обучающихся с нарушением интеллекта.

**ЗАДАЧИ:**

1. активизирование роли школьного музея в патриотическом и нравственном воспитании подрастающего поколения;
2. приобщение обучающихся к изучению истории родного края, истории ВОВ;
3. сохранение и развитие чувства гордости за свою Родину, за свой народ;
4. формирование у обучающихся желания стать частью истории своего народа;
5. пополнение музейных фондов подлинными предметами старины;
6. создание и оформление стендов и экспозиций по истории школы, краеведению;
7. продолжение поисковых работ по истории школы, по истории МР Белебеевский район.
8. усиление работы по взаимному сотрудничеству с БИКМ, музеем народного искусства, другими музеями школ города и района.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Классы** | **Ответственные** |
| **1. Организационные**  **мероприятия** | | | | |
| 1 | Составление плана работы на 2017 – 2018 учебный год | до 01 сентября | - | Руководитель шк. музея |
| 2 | Выборы Совета музея, актива обучающихся | до 15 сентября | 5 - 12 | Руководитель шк. музея |
| 3 | Оформление уголка музея, смена информации | сентябрь | - | Руководитель шк. музея |
| 4 | Заседание Совета музея | по необх-ти | 5-12 | Руководитель шк. музея |
| 5 | Работа с документацией, с архивами | постоянно | 5-12 | Руководитель шк. музея |
| 6 | Изучение опыта работы музеев школ города, района, БИКМ | в течение года | 5-12 | Руководитель шк. музея, совет музея |
| 7 | Участие на семинарах, совещаниях, заседаниях руководителей музеев | по плану МКУ Управление образования |  | Руководитель шк. музея |
| 8 | Подготовка лекторов и экскурсоводов | в течение года | 5-12 | Руководитель шк. музея |
| 9 | Шефство над нуждающимися ветеранами педагогического труда | в течение года | 2-12 | Классные руководители, воспитатели ГПД 2-12 классов |
| 10 | Сбор материалов о воинах локальных воин «Вы – сила и опора России» | февраль | 1-12 | Классные руководители 2-12 классов |
| 11 | Проведение «Вахты памяти» | май | 1-12 | Зам.директора по ВР З. Ф. Хафизова |
| 12 | Составление отчетов по проделанной работ за 2017-2018 учебный год | до 31 мая | 5-12 | Руководитель шк. музея |
| **2. Поисковая работа** | | | | |
| 1 | Сбор вещей и письменных материалов для музея | в течение года | 1-12 | Классные руководители 1-12 классов, Совет музея |
| 2 | Поиск выпускников школы и бывших педагогов с целью приглашения на вечер встречи | до февраля | 2-11 | Классные руководители выпускных классов |
| **3. Фондовая работа** | | | | |
| 1 | Учет и хранение имеющихся экспонатов музея | в течение года | - | Руководитель шк. музея |
| 2 | Инвентаризация музейных фондов | в течение года | - | Руководитель шк. музея |
| 3 | Работа по сбору подлинных старинных предметов | в течение года | 1-12 | Классные руководители воспитатели ГПД |
| 4 | Сбор фотографий учителей, выпускников школы, школьная жизнь | в течение года | 10 -12 | Руководитель шк. музея |
| 5 | Сбор материалов об учителях, выпускниках, по краеведению, о ВОв, о Белебеевском районе. | в течение года | 5 -12 | Руководитель шк. музея |
| **4. Просветительская работа** | | | | |
| 1 | Классные часы, посвященные аксаковским дням | до 18.09 | 1-12 | Классные руководители |
| 2 | Тематическая линейка «4 ноября – День согласия и примирения» | до 06.11.18 | 1-12 | По плану воспитательной работы |
| 3 | Классные часы: «Защитникам Отечества – Слава!» | до 23.02.19 | 1-12 | Классные руководители |
| 4 | Общешкольное мероприятие «Родники вдохновения» (литературная гостиная) | апрель | 5-12 | Учителя русского языка Надельшина Ч. М., Егоренкова Л. Г., учитель баш.языка Садыкова Г. Г. |
| 5 | Торжественная линейка, посвященная Победе в ВОВ | по плану ВР | 1-12 | По плану воспитательной работы |
| 6 | Тематическая линейка «18 мая – День музеев» | по плану ВР | 1-12 | Руководитель шк. музея |
| 7 | Оформление стенда «Знаменательные даты» | ежемесячно | - | Руководитель шк. музея |
| **5. Организация экскурсий в музее школы** | | | | |
| 1 | Экскурсия в музей С.Т. Аксакова | по плану ВР | 1-12 | Зам.директора по ВР Хафизова З. Ф., воспитатели ГПД |
| 2 | Клубные часы «Моя малая Родина» | март | 5-11 | Руководитель шк. музея, воспитатели ГПД |
| 3 | Посещение краеведческого музея с последующим обсуждением к 70-летию Победы в ВОв | январь-февраль | 2-11 | Кульпина Л. Р., классные руководители |
| **6. Акции** | | | | |
| 1 | Участие в муниципальных акциях посвященных Дню Победы в ВОВ 1941-1945 годов. | по плану МКУ Управление образования | 1-12 | Кл. рук-ли, воспитатели ГПД |

**ПЛАН**

**СПОРТИВНО-МАССОВЫХ И ФИЗКУЛЬТУРНО - ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

**НА 2018- 2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:**

- укрепление здоровья обучающихся;

- приобщение обучающихся, педагогов и родителей к занятиям физической культурой и спортом;

- формирование у обучающихся потребности жить в условиях межэтнического и межрелигиозного согласия

- отбор лучших обучающихся для участия в составе сборной команды школы на Республиканских, зональных соревнованиях по программе Специальной Олимпиады;

- воспитание чувства товарищества, коллективизма, патриотизма, любви к своему краю.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | **УЧАСТНИКИ** | **ДАТА** | **ОТВЕТСТВЕННЫЙ** |
| 1. | День здоровья | 1(доп.)-12 классы | сентябрь | Афанасьева Н. А., |
| 2. | Туристический слёт | 1(доп.)-12 классы | сентябрь | Афанасьева Н. А.,  зам. директора по ВР |
| 3 | Школьные отборочные соревнования для участия в зональных соревнованиях по программе Специальной Олимпиады по легкой атлетике | 5-12 классы | сентябрь | Афанасьева Н. А.. |
| 4 | Республиканские соревнования по программе Специальной Олимпиады (г. Уфа) | 5-8 классы | октябрь, ноябрь | Афанасьева Н. А. |
| 5. | Школьные соревнования по программе Специальной Олимпиады: шашки; шахматы; дартс; настольный теннис;  плавание | 5-12 классы | ноябрь | Афанасьева Н. А. |
| 6. | Неделя здоровья и спорта | 1(доп.)-  12 классы | декабрь | воспитатели ГПД, учителя нач. классов, Афанасьева Н. А., |
| 7 | Школьная физкультурно-спортивная спартакиада «Здоровье-2018» среди сотрудников школы. |  | январь | профком школы, Афанасьева Н. А., |
| 8 | Школьные отборочные соревнования для участия в зональных соревнованиях по программе Специальной Олимпиады по баскетболу, плаванию | 5-12 классы | январь | Афанасьева Н. А. |
| 9 | Эстафеты «Зов джунглей» | 1(до.)-4 классы | январь | Учителя начальных классов |
| 10 | Военно-спортивная игра «Зарница» | 1 (доп.)-12 классы | февраль | Афанасьева Н. А.,  учителя нач. классов |
| 11 | Зональные соревнования по программе Специальной Олимпиады по баскетболу, плавание | 5-12 классы | февраль, март | Афанасьева Н. А. |
| 12 | Спартакиада «Здоровье-2018» среди сотрудников общеобразовательных учреждений г. Белебей |  | февраль,  март | профком школы, Афанасьева Н. А. |
| 13 | Зональные соревнования по программе Специальной Олимпиады по шашкам, шахматам, дартсу, настольному теннису | 5-12 классы | март | Афанасьева Н. А. |
| 14 | Зональные соревнования по программе Специальной Олимпиады по легкой атлетике | 5-12 классы | апрель | Афанасьева Н. А. |
| 15 | Школьные отборочные соревнования для участия в зональных соревнованиях по программе Специальной Олимпиады по мини-футболу | 5-12 классы | май | Афанасьева Н. А., |
| 16 | Зональные соревнования по программе Специальной Олимпиады по футболу | 5-12 классы | май | Афанасьева Н. А. |

**План**

**работы Попечительского совета**

**ГБОУ Белебеевская коррекционная школа** **для обучающихся с ОВЗ**

**на 2018-2019 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1  2 | Утверждение состава Попечительского совета и утверждение плана на учебный год.  Публичный доклад директора школы о деятельности школы. | август | председатель Попеч. совета  директор |
| 1  2 | Создание в школе условий для сохранения здоровья учащихся:  -  организация и контроль за  качеством горячего питания;  -     анкетирование учителей и обучающихся по вопросам улучшения условий труда и обучения в школе;  Подготовка к празднованию нового года. | ноябрь  декабрь | Зам. директора по УВР  Зам. директора по ВР |
| 1  2 | О состоянии работы с опекаемыми детьми, «трудными» детьми, стоящими на ВШК.  Подготовка ко Дню открытых дверей для родителей. | февраль  март | Зам. директора по УВР  Соц. педагог |
| 1  2 | Организация летнего труда и отдыха.  Подготовка школы к новому учебному году (ремонт школы).  Отчёт о деятельности Попечительского совета на общем собрании трудового коллектива. | май | Зам. директора по УВР  Зам. директора по АХЧ  Председатель Попечительского совета |

**План работы Совета школы**

**ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ**

**на 2018 – 2019 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование мероприятия** | **Дата** | **Ответственный** |
| 1. 1. | Об утверждении состава совета школы. | сентябрь | Председатель совета школы  Имаева Л.Р. |
| 1. 2. | О работе родительского комитета в школе в 2017/2018 учебном году. | сентябрь | Председатель родительского комитета |
| 4 | О реализации регионального компонента в части преподавания башкирского (государственного) языка в 1-12классах | сентябрь | Иванова Э.П. |
| 5 | Об организации работы по обеспечению безопасности учащихся школы. | октябрь | Афанасьева Н.А. |
| 6 | Об организации работы по усовершенствованию материально - технической  базы школы. | октябрь | Ковальчук Т.В. |
| 1. 7 | О соблюдении санитарно-гигиенического режима в школе и организации питания школьников. | ноябрь | Федорова О.В. |
| 1. 8 | О работе по разработке правил внутреннего трудового распорядка | декабрь | Иванова Э.П. |
| 1. 10 | Об организации гражданской обороны в школе. | март | Афанасьева Н.А. |
| 1. 11 | О работе комиссии по профилактике коррупционных преступлений и правонарушений | апрель | Хафизова З.Ф. |
| 1. 12 | Формирование контингента учащихся в следующем, 2019/2020  учебном году | май | Председатель совета школы  Имаева Л.Р. |
| 1. 13 | Об организации образовательного процесса в 2019/2020 учебном году. | июнь | Председатель совета школы  Имаева Л.Р. |

**ПЛАН**

**основных мероприятий ГБОУ Белебеевская коррекционная общеобразовательная школа для обучающихся с ОВЗ по вопросам гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности на 2018-2019 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный исполнитель, соисполнители |
| 1. | Организация и проведения с персоналом школы тренировки по действиям в случае обнаружения взрывных устройств или подозрительных предметов, угрозы совершения террористического акта, при совершении террористического акта | август |  |
| 2. | Участие в мероприятиях, проводимых в период месячника безопасности детей. | 20 августва-20 сентября |  |
| 3. | Подготовка, согласование и утверждение плана основных мероприятий ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ по вопросам гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности на 2018-2019 учебный год. | август | Председатель КЧС |
| 4. | Рассмотрение и принятие плана основных мероприятий ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ по вопросам гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности на 2018-2019 учебный год. | Август | Председатель КЧС |
| 5. | Организация и проведение мероприятий месячника гражданской обороны: | 4 октября -  4 ноября | Председатель КЧС  Уполномоченный председатель |
| 5.1. | корректировка по состоянию на 01.09.2018 г. плана школы по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени; |  | Председатель КЧС |
| 5.2. | разработка инструкций по действиям технических работников в случае возникновения пожара и других чрезвычайных ситуаций; |  | Заместитель директора по АХЧ |
| 5.3. | проведение занятий с обучающимися, руководителями, педагогическим составом и случае возникновения пожара и других чрезвычайных ситуаций; |  | Администрация  Классные руководители  Ответственный по ГОЧС |
| 5.4. | организация и проведение тренировки по экстренной эвакуации обучающихся и работающих из помещений и здания школы в случае возникновения пожара и других чрезвычайных ситуаций; | Сентябрь, февраль,  май | Администрация |
| 5.5. | оформление дополнение наглядных материалов, посвященных вопросам безопасности:   1. пожарной безопасности; 2. безопасности на дорогах; 3. безопасность на воде; 4. противодействию терроризму; 5. оказанию первой медицинской помощи; 6. ведению здорового образа жизни. | В течение учебного года | Заместитель директора по АХЧ  Заместитель директора по УВР  Социальный педагог Ответственный по ГОЧС  Учитель физкультуры, ОБЖ  Медицинская сестра |
| 5.6. | проверка готовности общественных формирований ГОЧС (снаряжение и практические навыки и знания своих функциональных обязанностей в чрезвычайных ситуациях). | Ноябрь | Председатель КЧС |
| 6. | Проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в соответствии с требованиями нормативных документов. | В течение года | Администрация  Ответственный за пожарную безопасность |
| 7. | Организация выставки детских рисунков по соблюдению правил пожарной безопасности. | Ноябрь | Учитель изобразительного искусства |
| 8. | Обслуживание на совещании и принятие решений по пожарной безопасности в период проведения новогодних праздников. | Декабрь | Директор |
| 9. | Организация обучения педагогического состава и технического персонала школы по программе подготовки работающего населения в области безопасности жизнедеятельности (по 14 час. Программе) | Январь | Директор  Ответственный по ГОЧС |
| 10. | Проведение мероприятий гражданской обороны в период проведения оборонно-спортивных мероприятий посвященных празднику «День защитника Отечества». | Февраль | Заместитель директора по УВР  Учитель физкультуры |
| 11. | Организация обучения руководителей и членов общественных формирований ГОЧС школы (по 20 часовой программе). | 20 марта- 1 апреля | Председатель КЧС |
| 12. | Проведение классных часов, посвященных изучению правил безопасности на водных объектах в летний период. | Май | Учитель физкультуры  Классные руководители |
| 13. | Организация выставки детских рисунков посвященных безопасности на воде. | Май | Учитель изобразительного искусства |
| 14. | Подготовка и проведение итогового мероприятия «Дня защиты детей» по следующим видам: | Май | Администрация  Учитель физкультуры  Воспитатели ГПД  Классные руководители  Медицинская сестра |
| 14.1. | 1. экстренная эвакуация обучающихся и работающих из здания школы; |
| 14.2. | 1. движение по азимута; |
| 14.3. | 1. надевание противогаза на скорость, надевание противогаза на «пострадавшего»; |
| 14.4. | 1. оказание медицинской доврачебной помощи; |
| 14.5. | 1. переноска «пострадавшего»; |
| 14.6. | 1. преодоление элементов полосы препятствий; |
| 14.7. | 1. изготовление ватно-марлевых повязок; |
| 14.8. | 1. викторина по гражданской обороне; |
| 14.8. | 1. викторина по действиям в чрезвычайных ситуациях. |
| 15. | Заседание КЧС по вопросу подготовки и издания приказа выполнения плана основных мероприятий обеспечения безопасности за истекший учебный год и задачах на следующий год. | 25 мая | Директор  КЧС |

**План работы по охране труда**

**ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ**

**на 2018 – 2019 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Планируемые мероприятия | Сроки проведения | Ответственный за выполнение |
| 1. | Подготовка учреждения образования к новому учебному году. Проверка исправности инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принятие  мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. | До 01.09. | Администрация, ответственный по ОТ Никитина Я.Ю. |
| **Организационные мероприятия** | | | |
| 2. | Подписание акта о приемке  учреждения образования | До 15.08. | Администрация, ответственный по ОТ Никитина Я.Ю. |
| 3. | Организация работы постоянно действующей комиссии по охране труда с целью проверок соблюдения вопросов охраны труда, культуры производства, быта, пожарной безопасности | 01.09. | Администрация, ответственный по ОТ Никитина Я.Ю. |
| 4. | Утверждение должностных обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих образовательного учреждения. | До 01.09.  Не реже 1 раза в 5 лет | Администрация, ответственный по ОТ Никитина Я.Ю. |
| 5. | Разработка графика проведения Дней охраны труда на 2018 год | 05.01. | Администрация, ответственный по ОТ Никитина Я.Ю. |
| 6. | Составление графика трудовых отпусков работников учреждения образования | Январь, май | Администрация |
| 7. | Назначение приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях на учебный год. | До 01.09. | Администрация, ответственный по ОТ Никитина Я.Ю. |
| 8. | Обеспечение выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда. | В течение года | Администрация, ответственный по ОТ Никитина Я.Ю. |
| 9. | Обеспечение спец. одеждой обслуживающего персонала, рабочих | В течение года | Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В. |
| 10. | Контроль над исправностью оборудования в пищевом блоке, столовой | Постоянно | Администрация, зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В. |
| 11. | Контроль за организацией питания, ассортиментом продуктов, созданием условий для качественного приготовления пищи в столовой | Постоянно | Администрация  Члены бракеражной комиссии |
| 12. | Проверка наличия (обновление) инструкций по охране труда и наглядной агитации в кабинетах профессионально-трудового обучения, СБО, информатики | В течение года | Администрация, ответственный по ОТ Никитина Я.Ю., учителя-предметники: Смольникова Е. В., Григорьев В. В., Павлова О. А., Краморенко Т. В. |
| 13. | Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения | В течение года | Администрация  Учителя-предметники |
| 14. | Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов,  спортзала и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности | Постоянно | Администрация, зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В. |
| 15. | Разработка и периодический пересмотр инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению лабораторных и практических занятий | Не реже 1 раза в 5 лет | Администрация, ответственный по ОТ Никитина Я.Ю. |
| 16. | Контроль за состоянием охраны труда на территории учреждения образования:  - состояние ограждения  - содержание территории  - контроль в зимнее время за отсутствием на карнизах крыши сосулек, нависающего льда и снега  - технический осмотр зданий  - состояние оборудования игровой и спортивной площадок | Ежедневно  Ноябрь, апрель  До 05.06.  05.01. | Администрация, зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В. |
| 17. | Контроль за состоянием электробезопасности: проверка состояния электрощитовой комнаты, электрических щитов, электросети | Ежедневно | Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В. |
| 18. | Контроль за состоянием пожарной безопасности:  - своевременность технического обслуживания и проверки работоспособности огнетушителей  - наличие и технического обслуживание АПС  - состояние эвакуационных выходов, тамбуров  - состояние чердачных помещений  - содержание территории учреждения образования | Еженедельно | Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В. |
| 19. | Обеспечение безопасности обучающихся при организации экскурсий и других внешкольных мероприятий. (Назначение ответственных за транспорт, электрооборудование и т.п.) | Постоянно | Администрация |
| 20. | Подготовка отчетной документации, планирование работы на 2018 год | Декабрь | Администрация, ответственный по ОТ Никитина Я.Ю. |
| **Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда** | | | |
| 21. | Обновление информационного стенда «Охрана труда», страницы по охране труда на сайте учреждения образования | В течение года | Максимова Н. Е., ответственный по ОТ Никитина Я.Ю. |
| 22. | Обеспечение своевременного оперативного отражения информации по охране труда на стенде «Охрана труда», странице по охране труда на сайте учреждения образования | В течение года | Максимова Н. Е., ответственный по ОТ Никитина Я.Ю. |
| **Работа с постоянным составом** | | | |
| 23. | Включение в коллективный договор (соглашение) вопросов по охране труда | В соответствии со сроком реализации | Администрация |
| 24. | Проведение  целевого  инструктажа  с  работниками образовательного  учреждения, занятого  на  ремонте  школы | Май | Администрация, ответственный по ОТ Никитина Я.Ю. |
| 25. | Проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами. Оформление проведения инструктажа в журнале | По мере пополнения контингента сотрудников | Администрация, ответственный по ОТ Никитина Я.Ю. |
| 26. | Инструктаж на рабочем месте с сотрудниками учреждения образования. Оформление проведения инструктажа в журнале | По мере пополнения контингента сотрудников | Администрация |
| 27. | Инструктажи на рабочем месте (первичные и периодические) технического и обслуживающего персонала | По мере пополнения контингента сотрудников | Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В. |
| 28. | Проведение  целевого  инструктажа  на  рабочем    месте  с  руководителями  трудовой  практики | Май | Ответственный по ОТ Никитина Я.Ю. |
| 29. | Обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курса и семинарах, организуемых органами управления образования и охраной труда, в центрах обучения по охране труда с выдачей удостоверений | В течение года | Администрация |
| 30. | Организация отдыха работников (обеспечение путевками на санаторно-курортное лечение) | В течение года | Председатель профсоюзного комитета Ульмаскулова Н.Ю. |
| **Работа с обучающимися** | | | |
| 31. | Инструктажи о правилах безопасности в кабинетах профессионально-трудового обучения, СБО, информатики | В течение года | Учителя-предметники |
| 32. | Обучение правилам дорожного движения, поведению на улице, на воде, пожарной безопасности. Организация и проведение конкурсов рисунков, викторин по данным вопросам | В течение года | Классные руководители 1-12-ых классов |
| 33. | Контроль  за  подготовкой  и  проведением трудовой  практики  обучающихся | Май | Администрация |

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. **Организационные моменты** | | | |
| 1 | Издание приказа по школе:  «О мероприятиях по противодействию коррупции в ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ на 2017-2018 учебный год » | август | Имаева Л. Р., директор школы, Хафизова З. Ф., заместитель директора по ВР и УВР, ответственная по ПК |
| 2 | Изучение нормативных документов антикоррупционного законодательства РФ в сфере образования. | в течение года | Имаева Л. Р., директор школы, Хафизова З. Ф., заместитель директора по ВР и УВР, председатель ПК |
| 3 | Утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ | август | Имаева Л. Р., директор школы, Хафизова З. Ф., заместитель директора по ВР и УВР, председатель ПК |
| 4 | Ознакомление педагогов с «Кодексом этики и служебного поведения работников» | август | Имаева Л. Р., директор школы, Иванова Э.П., заместитель директора по УВР |
| 5 | Проведение общего собрания работников Учреждения с разъяснением основных направлений в области противодействия и профилактики коррупции, в том числе с разъяснением последствий и наказаний за халатность, за злоупотребление служебным положением. | октябрь | Имаева Л. Р., директор школы, Хафизова З. Ф., заместитель директора по ВР и УВР, председатель ПК |
| 6 | Выступление сотрудников правоохранительных органов об обмене информацией, касающихся в сфере образования. | декабрь | Имаева Л. Р., директор школы, Хафизова З. Ф., заместитель директора по ВР и УВР, председатель ПК |
| 1. **Меры по правовому просвещению антикоррупционной компетентности сотрудников, обучающихся, родителей** | | | |
| 1 | Подготовка памятки для родителей «Как противостоять коррупции». | декабрь | Хафизова З. Ф., заместитель директора по ВР и УВР, председатель ПК |
| 2 | Проведение выставки рисунков обучающихся «Я и мои права» | декабрь | Павлова О.А., учитель рисования |
| 3 | Книжные выставки:  «Права ребенка»;  «Наши права – наши обязанности»;  «Право на образование»;  «Закон в твоей жизни». | декабрь | Кулакова Г. С., библиотекарь |
| 4 | Беседы с детьми на темы:  «Быть честным»;  «Не в службу, а в дружбу»;  «Своего спасибо не жалей, а чужого не жди»;  «Хорошо тому делать добро, кто его помнит». | в течение учебного года | воспитатели ГПД 1-12 классов |
| 5 | Консультация для родителей «Почему дети обманывают?» | декабрь | классные руководители  1-12 классов |
| 6 | Совещание при директоре «Коррупция и борьба с ней». | ноябрь | Хафизова З. Ф., заместитель директора по ВР и УВР, председатель ПК |
| 7 | Консультация для педагогов «Можно ли победить коррупцию». | март | Хафизова З. Ф., заместитель директора по ВР и УВР, председатель ПК |
| 1. **Доступность информации о системе образования** | | | |
| 1 | Размещение на сайте ОУ нормативно-правовых и локальных актов:  - образовательная программа школы;  - порядок и прием обучающихся в школу;  - публичный отчет об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности. | сентябрь | Максимова Н. Е., учитель математики, ответственный по сайту |
| 2 | Размещение на информационном стенде:  - лицензии, свидетельства об аккредитации, устава и другие нормативные документы учреждения;  - нормативные акты о режиме работы школы;  - порядок приема граждан должностными лицами по личным вопросам. | сентябрь | Имаева Л. Р., директор школы, Хафизова З. Ф., заместитель директора по ВР и УВР, председатель ПК |
| 1. **Взаимодействие ОУ и родителей (законных представителей) обучающихся ОУ** | | | |
| 1 | Информация о прямой телефонной линии с целью выявления фактов проявления коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с правонарушениями. | октябрь | классные руководители  1-12 классов |
| 2 | Классные родительские собрания «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией» | декабрь | классные руководители  1-12 классов |
| 3 | Проведение анкетирования среди родителей по теме: «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг». | апрель-май | Хафизова З. Ф., заместитель директора по ВР и УВР, председатель ПК, классные руководители  1-12 классов |
| 4 | Рассмотрение вопросов на общем родительском собрании:  - ознакомление родителей обучающихся с нормативными актами. | апрель-май | Имаева Л. Р., директор школы, Иванова Э.П., заместитель директора по УВР |
| 1. **Меры, направления на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение** | | | |
| 1 | Участие в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях, других мероприятиях по антикоррупционной тематике. | по плану вышестоящих организаций | Имаева Л. Р., директор школы, Хафизова З. Ф., заместитель директора по ВР и УВР, председатель ПК, педагоги |
| 2 | Участие в дистанционных модулях и вебинарах, по вопросам антикоррупционной политики | по плану вышестоящих организаций | Имаева Л. Р., директор школы, Хафизова З. Ф., заместитель директора по ВР и УВР, председатель ПК, педагоги |

**План**

**работы ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ**

**по обеспечению безопасных перевозок  обучающихся и воспитанников**

**на 2018-2019 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1** | Проведение ТО школьного автобуса (автобус на гарантийном обслуживании) | февраль | Водитель школьного автобуса  Ковальчук Т. В., заместитель директора по АХЧ |
| **2** | Заключение договора на проведение медицинского осмотра водителя автобуса | август | Ковальчук Т. В., заместитель директора по АХЧ |
| **3** | Организация специальной курсовой подготовки водителя | август | Ковальчук Т. В., заместитель директора по АХЧ |
| **4** | Приведение документации организации перевозок обучающихся, воспитанников в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов | август | Хафизова З.Ф., заместитель директора по ВР и УВР, ответственный ОТ |
| **5** | Проведение инструктажа с обучающимися и воспитанниками при следовании по маршруту | сентябрь | Сопровождающий воспитатель |
| **6** | Ежедневный технический осмотр автобуса | в течение учебного года | Водитель школьного автобуса |
| **7** | Проведение внепланового ТО автобуса | в течение учебного года | Водитель школьного автобуса |
| **8** | Ведение журнала предрейсовых и послерейсовых осмотров водителей | в течение учебного года | медицинский работник МБУ ЦБ Белебеевский район РБ |
| **9** | Проведение инструктажей и ведение журнала  учёта инструктажей для водителя и сопровождающих | в течение учебного года | Ковальчук Т. В., заместитель директора по АХЧ,  Хафизова З. Ф., заместитель директора по ВР и УВР, ответственный по перевозкам обучающихся |
| **10** | Ведение журнала учёта инструктажей для обучающихся и воспитанников | в течение учебного года | Сопровождающий воспитатель |
| **11** | Ведение журнала  учёта нарушений водителем ПДД и участие в ДТП | в течение учебного года | Ковальчук Т. В., заместитель директора по АХЧ |
| **12** | Ведение журнала  учёта тех. состояния школьного автобуса при выпуске на линию и возвращении | в течение учебного года | Ковальчук Т. В., заместитель директора по АХЧ |
| **13** | Проведение месячника безопасности движения | по плану МКУ Управление образования | Хафизова З. Ф., заместитель директора по ВР, ответственный по организации работы по профилактике ДДТТ |
| **14** | Неделя безопасности движения | сентябрь | Хафизова З. Ф., заместитель директора по ВР и УВР, ответственный по организации работы по профилактике ДДТТ |

ТО – техническое обслуживание

ПДД – правила дорожного движения

ДТП – дорожно-транспортное происшествие

**ПЛАН**

**по подготовке ввода в эксплуатацию школьного автобуса**

**и организации подвоза обучающихся на 2018-2019 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный исполнитель | Отметка об исполнении |
| 1. | Создание нормативно-правовой базы:   * Поиск и систематизация документации вышестоящих организаций. * Разработка и систематизация школьной документации:  1. Положения; 2. должностные инструкции и инструкции по охране труда; 3. приказы по школе; 4. списки обучающихся; 5. план работы школы по обеспечению безопасных перевозок обучающихся и воспитанников; 6. план мероприятий по предупреждению случаев терроризма на транспорте; 7. паспорт маршрута школьного автобуса; 8. график движения школьного автобуса. | до 31.08  до 31.08  до 31.08  до 31.08  до 31.08  до 31.08  до 31.08  до 31.08  до 31.08 | Хафизова З. Ф.  Хафизова З. Ф.  Хафизова З. Ф.  Хафизова З. Ф.  Хафизова З. Ф.  Хафизова З. Ф.  Хафизова З. Ф.  Хафизова З. Ф.  Хафизова З. Ф. |  |
| 2. | Закупка необходимой типографской продукции:   1. Журнал учета нарушений водителем правил дорожного движения и участия в дорожно-транспортных происшествиях. 2. Журнал предрейсового медицинского осмотра водителей. 3. Журнал учета технического состояния школьного автобуса при выпуске на линию и возвращении. 4. Журнал учета инструктажей для водителя и сопровождающих. 5. Журнал учета инструктажей для обучающихся и воспитанников. 6. Путевые листы автобуса необщего пользования. 7. Журнал учета выдачи путевых листов. | до 31.08 | Ковальчук Т. В., Хафизова З. Ф. |  |
| 3. | Заключение договоров:   * На оказание медицинских услуг (проведение предрейсового медицинского осмотра) с МБУ ЦБ МР Белебеевский район РБ. * На приобретение ГСМ. * На техническое обслуживание. | до 15.08 | Ковальчук Т. В.,  Хафизова З. Ф. |  |
| 4. | Обучение на краткосрочных курсах:   * Водителя школьного автобуса безопасности дорожного движения в объеме технического минимума. * Заместителя директора по АХЧ (как механика). | до 01.09 | Имаева Л. Р., Коваьчук Т. В., водитель |  |

**План основных мероприятий**

**ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ**

**по предупреждению дорожно-транспортных происшествий**

**на 2018-2019 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок исполнения** | **Ответственный за исполнение** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1** | Провести анализ ДТП, нарушений ПДД, других норм безопасности и довести до конкретных работников учреждения | июль-август | Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В. |
| **2** | Проверка учёта данных о квалификации водителя, заполнение личной карточки | 1 раз в квартал | Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В. |
| **3** | Проверить сроки своевременного прохождения водителем медицинского переосвидетельствования | Один раз в квартал | Медсестра школы Федорова О. В. |
| **4** | Проверить ведение документации по учёту рабочего времени и отдыха водителя | Еженедельно | Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В. |
| **5** | Контроль периодичности и качества технического обслуживания | По графику | Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В. |
| **6** | Проведение инструктажей с водителем | По графику | Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В. |
| **7** | Проведение инструктажа с водителем об условиях движения и работы | При выпуске на линию | Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В. |
| **8** | Организация и проведение работы по программе ежегодных занятий с водителем, сведения о сдаче зачётов с занесением в личную карточку водителя | Один раз в год | Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В. |
| **9** | Подготовка автобуса к ежегодному техническому осмотру | По графику | Водитель |
| **10** | Проверка обеспеченности автобуса противопожарными средствами, медицинскими аптечками и знаками аварийной остановки | Один раз в полугодие | Зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В., школьная медсестра Федорова О. В. |
| **11** | Организация и выполнение предупредительного ремонта автобуса с целью не выпуска его на линию в неисправном состоянии | Постоянно | Водитель |

# План мероприятий по предупреждению случаев терроризма на транспорте

# на 2018/2019 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Ответственный за исполнение** | **Сроки исполнения** |
| **1** | Внесение соответствующих дополнений в должностные инструкции работников школы, связанных с обслуживанием транспортных средств и контролем его работы на линии. | Директор школы  Л. Р. Имаева | до 31.08. |
| **2** | Проверка освещения территории школы, исправность ограждений и привести их в рабочее состояние (при необходимости). | Заместитель директора по АХЧ  Т. В. Ковальчук | Ежедневно |
| **3** | Оснащение автобуса необходимой наглядной, письменной информацией для пассажиров о мерах предосторожности при поездках в автотранспорте. | Ответственный за организацию перевозок обучающихся Хафизова З. Ф. | до 31.08. |
| **4** | Проверка состояния средств связи. На видном месте вывесить номера телефонов МВД, МЧС, пожарной команды, скорой медицинской помощи т.д. | Ответственный по ГО и ЧС Н. Ю. Афанасьева Н.А | до 31.08. |
| **5** | Проведение учебных эвакуаций из автобуса. | Ответственный по ОТ Никитина Я.Ю. | 1 раз в четверть |
| **6** | Инструктаж водителя и сопровождающего воспитателя о необходимых действиях по предупреждению актов терроризма и снижению тяжести их последствий. | Ответственный  по ГО и ЧС  Афанасьева Н.А. | Ежеквартально |
| **7** | Осмотр автотранспорта после каждой посадки и высадки обучающихся. | Водитель | Ежедневно |

**ПРОГРАММА (ПЛАН) ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ САНИТАРНЫХ ПРАВИЛ И ВЫПОЛНЕНИЕМ САНИТАРНО - ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИХ (ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ) МЕРОПРИЯТИЙ**

1. **Контроль условий обучения и воспитания учащихся**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сроки проведения** | **Цели контроля** | | **Объект контроля** | | | **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Исполнители** | | **Итог** | | |
| Октябрь | Проверить уровень искусственного, естественного и совмещенного освещения | | Здание школы | | | Тематический | Обобщающая | Комиссия по ОТ | | Справка.  СД | | |
| Постоянно | Проверить безопасность условий передвижения детей в учебных кабинетах, рекреация, местах общественного пользования, на игровой и спортивной площадках | | Классные руководители, воспитатели ГПД, учителя -предметники | | | Тематический | Персональная | Ответственный по ОТ Никитина Я.Ю., зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В., медсестра, председатель профкома Афанасьева Н. А. | | Справка.  СД | | |
| Сентябрь, май | Проконтролировать состояние учебного оборудования, спортивного инвентаря, тренажеров, ТСО | | Ответственные за  учебные  кабинеты | | | Тематический | Персональная | Ответственный по ОТ Никитина Я.Ю., зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В., медсестра, председатель профкома Афанасьева Н. А. | | Справка.  СД | | |
| Ежедневно | Проконтролировать состояние здоровья обучающихся | | Учащиеся школы | | | Тематический | Персональная | Медсестра школы, председатель профкома Ульмаскулова Н.Ю. | | Справка.  СД | | |
| По графику | Проверить соблюдение правил ОТ при проведении учебных занятий, уроков, субботников, генеральных уборок, ремонтных работ | | Учителя –предметники, кл. руководители, воспитатели ГПД | | | Тематический | Персональная | Ответственный по ОТ Никитина Я.Ю., зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В., медсестра, председатель профкома Афанасьева Н. А. | | Справка.  СД | | |
| **Сроки проведения** | **Цели контроля** | | **Объект контроля** | | | **Вид контроля** | **Форма контроля** | **Исполнители** | | **Итог** | | |
| По плану ВШК | Проверить соблюдение правил по ОТ при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий | | Учителя –предметники, кл. руководители, воспитатели | | | Тематический | Обобщающая | Зам. директора по УВР  Зам. директора по АХЧ Медсестра  Ответственный по ОТ Председатель профкома | | Справка.  СД | | |
| Постоянно | Проконтролировать организацию режима дня и соблюдение режимных моментов (прогулки, учебные занятия, занятия в кружках и секциях, продолжительность приготовления домашнего задания) | | Кл. руководители Воспитатели | | | Тематический | Обобщающая | Зам. директора по УВР  Зам. директора по АХЧ Медсестра  Ответственный по ОТ Председатель профкома | | Справка.  СД | | |
| **2. Контроль состояния медицинского обслуживания и профосмотра** | | | | | | | | | | | |
| **Сроки проведения** | | **Цели контроля** | | **Объект контроля** | **Вид контроля** | | **Форма контроля** | | **Исполнители** | | **Итог** |
| По графику детской поликлиники (1 раз в год) | | Проконтролировать прохождение учащимися медицинского осмотра | | Учащиеся | Фронтальный | | Обобщающая | | Медсестра | | Справка.  СД |
| Постоянно | | Проконтролировать состояние здоровья учащихся | | Учащиеся | Персональный | | Обобщающая | | Медсестра | | Справка.  СД |
| **3. Контроль работы столовой** | | | | | | | | | | | |
| Январь, июнь | | Проконтролировать прохождение сотрудниками гигиенической подготовки и медицинских осмотров | | Работники столовой | Персональный | | Обобщающая | | Директор школы Л. Р. Имаева, медсестра | | Справка.  СД |
| Постоянно | | Проконтролировать работу пищеблока, контроль качества, текущая дезинфекция | | Работники столовой | Персональный | | Обобщающая | | Медсестра | | СД |
| Ежедневно | | Проконтролировать документально качество готовой продукции, а также сроков и условий ее реализации | | Работники столовой | Персональный | | Обобщающая | | Медсестра, ответственный за организацию горячего питания | | Справка  СД |
| Постоянно (1 раз в 10 дней) | | Проконтролировать соблюдение гигиенических требований при организации питания, выполнение натуральных норм продуктов | | Работники столовой | Тематический | | Обобщающая | | Медсестра, ответственный за организацию горячего питания | | Справка  СД |
| **Сроки проведения** | | **Цели контроля** | | **Объект контроля** | **Вид контроля** | | **Форма контроля** | | **Исполнители** | | **Итог** |
| Постоянно | | Проконтролировать санитарно -техническое состояние столовой, кухонной посуды и инвентаря | | Работники столовой | Тематический | | Обобщающая | | Медсестра, зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В. | | Справка  СД |
| Постоянно | | Контроль за использованием производственных комнат столовой в соответствии с их назначением | | Работники столовой | Тематический | | Обобщающая | | Директор Л. Р. Имаева, зам. директора по АХЧ Ковальчук Т. В. | | Справка  СД |
| Ежемесячно | | Проконтролировать своевременное приобретение моющих средств и уборочного инвентаря | | Зам. директора по АХЧ | Тематический | | Обобщающая | | Директор Л. Р. Имаева | | Справка  СД |
| Ежедневно | | Проконтролировать отбор и хранение суточных проб | | Работники столовой | Тематический | | Обобщающая | | Медсестра, ответственный за организацию горячего питания | | Справка  СД |

**ПЛАН РАБОТЫ МЕДСЕСТРЫ НА 2018 - 2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный исполнитель** |
| **1** | | **Организационно-аналитическая работа** | | |
| 1 | | Подготовка медицинского кабинета к учебному году | 01.08-31.08 | Медсестра-Федорова О.В. |
| 2 | | Выписывание недостающих инструментов, медикаментов, дез. средств | 01.08-31.08 | Медсестра- Федорова О.В. |
| 3 | | Обеспечение кабинетов и мастерских аптечками | 01.08-31.08 | Медсестра- Федорова О.В. |
| 4 | | Составление списков обучающихся по классам | До 31.08 | Зам. директора по УВР - Иванова Э.П. |
| 5 | | Составление списков обучающихся по годам рождения | До 31.08 | Медсестра- Федорова О.В. |
| 6 | | Составление ежемесячного и годового плана профилактических прививок | 01.09-15.09 | Медсестра- Федорова О.В. |
| 7 | | Сверка списков обучающихся ф-63 в прививочной картотеке детской поликлиники | 02.09 | Медсестра- Федорова О.В. |
| 8 | | Организация углубленного медосмотра обучающихся | По графику поликлиники | Врач, медсестра |
| 9 | | Доведение до сведения коллектива учителей и родителей анализа медосмотра | После медосмотра | Врач, медсестра |
| 10 | | Контроль за прохождением флюорографии сотрудниками школы и обучающимися старше 15 лет | По графику | Медсестра- Федорова О.В. |
| 11 | | Составление анализа заболеваемости обучающихся | В конце каждой учебной четверти | Врач, медсестра |
| 12 | | Организация планового медосмотра сотрудников школы с целью выявления социально опасных заболеваний | 09.01-15.01.2018 | Директор,  медсестра |
| 13 | | Ведение медицинской документации совместно с врачами | Ежедневно | Врач, медсестра |
| 14 | | Заключение договоров на 2018 год на проведение лабораторных исследований, на проведение контроля качества медицинской помощи, на проверку медицинского оборудования, на приобретение медикаментов. | Январь | Медсестра-Федорова О.В., зам. директора по АХЧ - Ковальчук Т.В. |
| **2** | | **Лечебно-профилактическая работа** | | |
| 1 | | Направление к специалистам на дообследование детей с отклонением в состоянии здоровья (после медосмотра) | В течение года | Медсестра- Федорова О.В. |
| 2 | | Проведение противорецидивного курса лечения по назначению врача-психиатра | Осень-весна | Медсестра- Федорова О.В., врач-психиатр - Родионова Л.В. |
| 3 | | Своевременное направление детей на лечение в физ. кабинет, на массаж | По назначению врача | Врач, медсестра |
| 4 | | Оздоровление в дневном стационаре часто и длительно болеющих обучающихся | В течение года при наличии мест | Участковый педиатр, медсестра |
| 5 | | Оказание неотложной доврачебной помощи при острых заболеваниях, несчастных случаях и различных видах катастроф с последующим вызовом врача к пациенту или направлением его в ближайшее лечебно-профилактическое учреждение | При случае возникновения неотложных состояний | Врач, медсестра |
| **3** | | **Противоэпидемическая работа** | | |
| 1 | | Ведение учета всех случаев инфекционных заболеваний | При случае возникновения инфекционных заболеваний | Медсестра- Федорова О.В. |
| 2 | | Организация обследования контактных с желудочно-кишечными инфекциями | При случае возникновения ЖКИ | Врач, медсестра |
| 3 | | Контроль за соблюдением правил личной гигиены учащимися школы | Ежедневно | Медсестра,  воспитатели,  кл.руководители |
| 4 | | Регулярный осмотр детей на педикулез,чесотку | Еженедельно | Медсестра- Федорова О.В. |
| 5 | | Систематически проводить работу по профилактике возникновения острых желудочно-кишечных инфекций | В течение года по плану сан-просвет. работы | Медсестра-Федорова О.В. |
| 6 | | Своевременно направлять к фтизиатру учащихся с нарастающей R-Манту | В течение 10 дней после постановки пробы | Медсестра- Федорова О.В. |
| 7 | | Проводить прививки согласно национальному календарю профилактических прививок | По плану проведения профилактических прививок | Участковый педиатр,  Медсестра |
| 8 | | Подготавливать детей, склонных к аллергическим реакциям, к проведению плановых профилактических прививок | По мере выявления | Врач, медсестра |
| 9 | | Обязательный утренний осмотр обучающихся и сотрудников школы с целью выявления больных с признаками ОРВИ | Ежедневно | Медсестра- Федорова О.В. |
| 10 | | Детей, заболевших в течение рабочего дня, до прихода родителей разместить в изоляторе; сотрудников - отстранить от работы | По мере выявления | Ответственный по ТБ – Никитина Я.Ю.,  медсестра – Федорова О.В.,  кл.руководители, воспитатели |
| 11 | | Организация учета посещаемости с проведением анализа причин отсутствия | Ежедневно | Соц. Педагог-Ахметова Е.К., кл. руководители, медсестра |
| 12 | | В медкабинете и школе иметь в наличии и по мере необходимости пополнять запасы дезинфицирующих средств | В течение года | Директор, зам. директора по АХЧ, медсестра |
| 13 | | Переболевших допускать к учебе и работе при наличии справок и больничных листов | После полного выздоровления | Ответственный по ТБ, медсестра |
| 14 | | Контроль за наличием бумажных полотенец, одноразовых средств личной гигиены и индивидуальной защиты (маски, салфетки), мыла для мытья рук | Ежедневно | Зам. директора по АХЧ, медсестра, кл. руководители, воспитатели |
| 15 | | Контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися (перед приемом пищи, после посещения туалета, после прогулки) | Ежедневно | Медсестра, кл. руководители, воспитатели |
| 16 | | Организовать поддержание оптимального теплого режима, проведение дезинфекции и режимов проветривания | Ежедневно | Зам. директора по АХЧ, медсестра, кл.руководители, воспитатели |
| 17 | | В случае выявления групповых заболеваний в одном классе (20% и более) рекомендовать временное приостановление учебного процесса в данном классе | По мере необходимости | Директор, зам. директора по УВР, медсестра |
| 18 | | В случае выявления групповых заболеваний в 2х и более классах (30 % и более от численности обучающихся в школе) | По мере необходимости | Директор, зам. директора по УВР, медсестра |
| 19 | | Отменить участие в мероприятиях, во время которых обучающиеся из нескольких школ находятся вместе в больших группах в тесном контакте | По мере необходимости | Директор, зам. директора по УВР, медсестра |
| 20 | | Вакцинация против гриппа обучающихся (с согласия родителей) и сотрудников школы | Октябрь – декабрь ( по мере выделения вакцины ) | Врач, медсестра |
| 21 | | В целях закаливания проведение лыжной прогулки | По плану учебно– воспитательной работы | Учитель физкультуры- Афанасьева Н.А. |
| **4** | **Санитарно-просветительная работа** | | | |
| 1 | Беседа: Значение соблюдения правил личной гигиены в профилактике острых желудочно-кишечных заболеваний | | 05.09-08.09 | Медсестра |
| 2 | Санбюллетень: Чесотка-заразное заболевание | | 11.09-15.09 | Медсестра |
| 3 | Беседа 6-12 кл.: Половое воспитание | | 18.09-22.09 | Медсестра |
| 4 | Беседа: О вреде курения: «Дети и табак» | | 25.09-29.09 | Медсестра |
| 5 | Беседа: Профилактика ОРВИ и гриппа | | 02.10-06.10 | Медсестра |
| 6 | Беседа: Здоровые зубы с детства | | 09.10-13.10 | Медсестра |
| 7 | Беседа: Режим дня школьника | | 16.10-20.10 | Медсестра |
| 8 | Санбюллетень: Рациональное питание | | 23.10-27.10 | Медсестра |
| 9 | Беседа: Пропаганда физкультуры, спорта, закаливания | | 06.11-10.11 | Медсестра |
| 10 | Санбюллетень: Профилактика нарушений осанки у школьников | | 13.11-17.11 | Медсестра |
| 11 | Беседа: Берегите зрение | | 20.11-24.11 | Медсестра |
| 12 | Беседа: Здоровый сон это просто! | | 04.12-08.12 | Медсестра |
| 13 | Санбюллетень: Профилактика ОРВИ и гриппа | | 11.12-15.12 | Медсестра |
| 14 | Лекция с девочками: Чем грозит ранняя беременность | | 18.12-22.12 | Медсестра |
| 15 | Беседа: Всемирный день борьбы со СПИДом | | 25.12-29.12 | Медсестра |
| 16 | Беседа: Обморожения. Общее переохлаждение. Помощь. | | 15.01-19.01 | Медсестра |
| 17 | Беседа: Профилактика наркомании и алкоголизма | | 22.01-26.01 | Медсестра |
| 18 | Беседа: Профилактика ожирения | | 05.02-09.02 | Медсестра |
| 19 | Санбюллетень: Профилактика и лечение гриппа и ОРВИ | | 12.02-16.02 | Медсестра |
| 20 | Беседа: Профилактика болезней костно-мышечной системы | | 12.03-16.03 | Медсестра |
| 21 | Санбюллетень: Берегите зрение | | 19.03-23.03 | Медсестра |
| 22 | Беседа: Личная гигиена | | 26.03-30.03 | Медсестра |
| 23 | Беседа: Курить-здоровью вредить! | | 2426.03-30.03 | Медсестра |
| 24 | Санбюллетень: Профилактика клещевого энцефалита | | 09.04-13.04 | Медсестра |
| 25 | Беседа: Профилактика геморрагической лихорадки | | 16.04-20.04 | Медсестра |
| 26 | Беседа: Профилактика простудных заболеваний | | 23.04-27.04 | Медсестра |
| 27 | Санбюллетень: Профилактика геморрагической лихорадки | | 14.05-18.05 | Медсестра |
| 28 | Беседа: Осторожно-злая собака! | | 21.05-25.05 | Медсестра |
| 29 | Беседа: О вреде жевательной резинки и газированных напитков | | 28.05-31.05 | Медсестра |
| 30 | Беседа: Соблюдение правил личной гигиены в профилактике пищевых токсикоинфекций | | 04.06-08.06 | Медсестра |
| 31 | Беседа: Первая помощь утопающему | | 11.06-15.06 | Медсестра |
| 32 | Беседа: Роль витаминов в жизнедеятельности человека | | 18.06-22.06 | Медсестра |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5** | **Организация горячего питания и контроля за работой столовой** | | |
| 1 | Составление совместно с кладовщиком и поваром меню-раскладки и сдача его в бухгалтерию | Ежедневно | Диетсестра, шеф-повар, кладовщик |
| 2 | Контроль за выполнением натуральных норм | 2 раза в месяц | Диетсестра, шеф-повар, бухгалтер, кладовщик |
| 3 | Контроль за санитарным состоянием пищеблока | Ежедневно | Медсестра |
| 4 | Отбор суточных проб | Ежедневно | Шеф-повар, медсестра |
| 5 | Ведение журнала бракеража сырых и вареных продуктов, сверка бракеража с меню-требованием, набор продуктов по меню-с бракеражным журналом. Ведение журнала витаминизации третьих блюд | Ежедневно | Члены бракеражной комиссии: Имаева Л.Р., Иванова Э.П., Афанасьева Н.А., Федорова О.В., Саяхова Т.Н. |
| 6 | Осмотр работников столовой на гнойничковые заболевания | Ежедневно | Члены комиссии |
| 7 | Контроль качества доставляемых продуктов, соблюдения правил их хранения и реализации и качеством приготовления пищи | Ежедневно | Кладовщик, диетсестра, шеф-повар |
| 8 | Контроль за правильностью закладки продуктов и выхода блюд, отпуском продуктов и блюд с пищеблока в группы | Ежедневно | Диетсестра, шеф-повар |
| 9 | Контроль за соблюдением норм выхода порций | Ежедневно | Диетсестра, шеф-повар |
| 10 | Расчет химического состава,энергоценности и калорийности пищевого рациона ( по накопительной ведомости) | Ежедневно | Диетсестра |
| 11 | Контроль за выполнением графика получения пищи обучающимися, за состоянием тары на пробу, ее маркировкой | Ежедневно | Диетсестра, шеф-повар |
| **6** | **Контроль за условиями обучения и воспитания обучающихся** | | |
| 1 | Контроль за рациональной организацией режима дня и соблюдением режимных моментов: прогулки, уроки, занятия в кружках, продолжительность приготовления домашнего задания | Ежедневно | Зам. директора по УВР, председатель профкома, воспитатели, медсестра |
| 2 | Проверить соответствие мебели росту, возрасту учащихся, правильность ее расстановки | 1 раз в год | Ковальчук Т.В., Иванова Э.П., медсестра, кл.руководители |
| 3 | Проверить уровень искусственного, естественного и совмещенного освещения | 1 раз в год | Зам. директора по АХЧ - Ковальчук Т.В., медсестра – Федорова О.В. |
| 4 | Проводить проверку санитарного состояния школы | Ежедневно | Медсестра – Федорова О.В. |
| 5 | Проводить работу по соблюдению правил личной гигиены обучающимися | Ежедневно | Кл.руководители, воспитатели, медсестра |
| 6 | Один раз в четверть готовить справку-анализ о состоянии здоровья обучающихся и ознакомить с результатами пед. коллектив на совещании при директоре школы | 4 раза в год | Врач, медсестра |
| **7** | **Физическое воспитание** | | |
| 1 | Распределение обучающихся на группы здоровья и физкультурные группы, делать записи в классном журнале | 05.09-30.09 | Врач-педиатр, медсестра |
| 2 | Посещение уроков физкультуры и занятий в спортивных секциях | Ежемесячно | Врач, медсестра |
| 3 | Проведение комплекса упражнений физкультурных минуток | Ежедневно | Кл.руководители, воспитатели, медсестра |
| **8** | **Иммунопрофилактика** | | |
| 1 | Планирование и анализ вакцинации | Сентябрь-май | Врач, медсестра |
| 2 | Осмотр обучающихся перед проведением профилактических прививок | В день прививок | Врач |
| 3 | Получение письменного согласия родителей на выполнение профилактических прививок обучающимся | Сентябрь-май | Медсестра,  кл. руководители |
| 4 | Регистрировать местную и общую реакцию на прививку в формах № 26, 63, 112 | После проведения прививок | Медсестра |
| **9** | **Работа с юношами** | | |
| 1 | Составить списки юношей по годам рождения | 05.09-16.09 | Медсестра |
| 2 | Направить на медицинское освидетельствование юношей допризывного возраста | По графику детской поликлиники | Директор, медсестра |
| **10** | **Повышение квалификации** | | |
| 1 | Посещение семинаров, планерок в детской поликлинике | Еженедельно | Медсестра |
| 2 | Самообразование | Регулярно | Медсестра |

**План санитарно-просветительной работы**

**ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для обучающихся с ОВЗ**

**на 2017-2018 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата проведения** | **Форма работы** | **Тематика** | **Место проведения** | **Ответственный** |
| 1 | Сентябрь | Беседа | Значение соблюдения правил личной гигиены в профилактике острых желудочно-кишечных заболеваний | По классам, на линейке | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 2 | Сентябрь | Санбюллетень | Чесотка – заразное заболевание | Уголок здоровья | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 3 | Сентябрь | Беседа 6-12 кл. | Половое воспитание | По классам, мед.кабинет | Мед.сестра школы Федорова О.В., врач-педиатр |
| 4 | Сентябрь | Беседа | О вреде курения | По классам, мед.кабинет | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 5 | Октябрь | Беседа | Профилактика ОРВИ, гриппа | По классам, на линейке | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 6 | Октябрь | Беседа | Здоровые зубы с детства | По классам, мед.кабинет | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 7 | Октябрь | Беседа | Режим дня школьника | По классам, на линейке, мед.кабинет | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 8 | Октябрь | Санбюллетень | Рациональное питание | Уголок здоровья | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 9 | Ноябрь | Беседа | Пропаганда физкультуры, спорта, закаливания | По классам, на линейке | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 10 | Ноябрь | Санбюллетень | Профилактика нарушений осанки у школьников | Уголок здоровья | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 11 | Ноябрь | Беседа | Берегите зрение | По классам, на линейке | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 12 | Декабрь | Беседа | Здоровый сон-это просто! | По классам, на линейке | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 13 | Декабрь | Санбюллетень | Профилактика ОРВИ, гриппа | Уголок здоровья | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 14 | Декабрь | Беседа с девочками 7-12 кл. | Чем грозит ранняя беременность | По классам, мед.кабинет | Мед.сестра школы Федорова О.В., акушер |
| 15 | Декабрь | Беседа | Всемирный день борьбы со СПИДом | На линейке | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 16 | Январь | Беседа | Обморожение. Общее переохлаждение. Помощь | По классам, на линейке, мед.кабинет | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 17 | Январь | Беседа | Профилактика наркомании и алкоголизма | По классам, мед.кабинет | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 18 | Февраль | Беседа | Профилактика ожирения | По классам, мед.кабинет | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 19 | Февраль | Санбюллетень | Профилактика и лечение гриппа и ОРВИ | На линейке, по классам | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 20 | Февраль | Беседа | Профилактика болезней костно-мышечной системы | По классам, на линейке | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 21 | Март | Санбюллетень | Берегите зрение | Уголок здоровья | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 22 | Март | Беседа | Личная гигиена | По классам, на линейке, мед.кабинет | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 23 | Март | Беседа | Курить-здоровью вредить | По классам, мед.кабинет | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 24 | Апрель | Санбюллетень | Профилактика клещевого энцефалита | Уголок здоровья | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 25 | Апрель | Беседа | Профилактика геморрагической лихорадки | По классам, на линейке | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 26 | Апрель | Беседа | Профилактика простудных заболеваний | По классам, на линейке | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 27 | Май | Санбюллетень | Профилактика геморрагической лихорадки | Уголок здоровья | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 28 | Май | Беседа | Осторожно-злая собака! | По классам, на линейке | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 29 | Май | Беседа | О вреде жевательной резинки и газированных напитков | По классам, на линейке | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 30 | Июнь | Беседа | Соблюдение правил личной гигиены в профилактике пищевых токсикоинфекций | По отрядам летнего лагеря | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 31 | Июнь | Беседа | Первая помощь утопающему | По отрядам летнего лагеря | Мед.сестра школы Федорова О.В. |
| 32 | Июнь | Беседа | Роль витаминов в жизнедеятельности человека | По отрядам летнего лагеря | Мед.сестра школы Федорова О.В. |