***Планирование работы школы-интерната***

***за 2022-2023 учебный год***

***Август***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Директор школы | Заместитель директора по УВР | Заместитель директора по УВР | Заместитель директора по ЛОР | Заместитель директора по АХР | Заведующая библиотекой | Социально-психологическая служба | Руководители методических служб |
|  | **Веденьев М.П.** | **Карпова Т.Г.** | **Петрова Д.А.** | **Леонидова С.Л.** | **Чупина Е.Н.** | **Перепёлкина О.В.** | **Якимова С.А.** | **Педагоги****Воспитатели** |
| ***I*** | ***Работа администрации и коллектива над единой стратегической и методической целью***  |
| 1. | 1. Заседание комиссии по приему в 1 класс 2. Согласование учебного плана школы-интерната 3. Тарификация | 1. Создание приложения к годовому плану работы «О регламенте работы», «О режиме работы 1-ых классов», «О методичес-кой работе» 2. Распределе-ние нагрузки учителей | 1. Создание приложения к годовому плану работы «О регламенте работы»2. Распределение нагрузки педагогов, воспитателей и младших воспитателей | 1. Уточнение списков обучающихся Создание приложения к годовому плану работы «О регламенте работы» 2. Распределе-ние нагрузки | 1. Создание приложения к годовому плану работы «О регламенте работы» 2. Пересмотр инструкций по охране труда 3. Распределе-ние нагрузки | Анализ учебников для 1-классников | 1. Контроль исполнения нормативных актов по приёму и отчислению обучающихся 2. Ознакомление с характеристиками поступающих в 1 и др. классы | Заседания ШМО по согласованию рабочих программ и составлению плана работы.Обучение детей основам информационной безопасности. |
| 2. | Августовское совещание коллектива Согласование годового плана, рабочих программ | Согласование рабочих программ учебных предметов, проектов, факультативов | Согласование рабочих программ внеурочной деятельности и дополнительного образования (кружки, секции) | Утверждение расписания уроков и внеурочной деятельности | Подготовка к отопительному сезону 2022-2023 | Анализ и охват учебниками контингента школы-интерната | 1. Ознакомление с заключениями ПМПК вновь поступающих обучающихся. 2. Планирование работы на год | Планирование работы на 2022-2023 учебный год |
| ***II*** | ***Улучшение материальной базы, ресурсов и информационно – технического обеспечения учебно-воспитательного процесса*** |
|  | 1. Утверждение перечня учебников и учебных пособий на 2022-2023 учебный год 2. Диагностика кадрового обеспечения УВП | 1. Проверка паспортов кабинетов и требований к оснащению для планирования улучшения обеспечения 2. Разработка критериев эффективности работы кабинетов | Сбор об информационно-техническом обеспечении воспитательного процесса | Анализ обеспечения лечебно-оздоровительной базы учреждения | 1. Привлече-ние спонсоров для улучшения МТБ 2. Выполнение ремонтов 3. Анализ требований к оснащению кабинетов для обеспечения УВП, ЛО базы | 1. Учёт библиотечного фонда 2. Создание перечня учебников и учебных пособий на 2022-2023 учебный год | Анализ обеспечения социально-психологической службы | Обновление паспортов кабинетов и требований к оснащению |
| ***III*** | ***Повышение качества результатов*** |
| 1. | **Подготовка к государственной (итоговой) аттестации (9 класс) и мониторингу (4 класс)** |
|  | Утверждение плана-графика по повышению образовательных результатов в 2022-2023 году | Согласование плана-графика по повышению образовательных результатов в 2022-2023 году | Создание рекомендаций для плана-графика по повышению образовательных результатов в 2022-2023 году | Создание рекомендаций для плана-графика по повышению образовательных результатов в 2022-2023 году | Создание нормативной документации для контроля условий ОТ и правил безопасности во время ГИА | Подготовка тематической выставки в библиотеке | 1. Создание рекомендаций для плана-графика по повышению образовательных результатов в 2022-2023 году2. Планирование мониторинга мотивационной, познавательной сфер выпускников, их тревожности и стрессоустойчивости; профориента-ционной работы в 9 классе | Разработка плана-графика по повышению образовательных результатов в 2022-2023 году |
| 2.  | **Образовательно-воспитательная, лечебно-оздоровительная и социально-психологическая практика** |
|  | 1. Администра-тивное совеща-ние «Организа-ция работы на 2022-2023 учебный год» 2. Приказ о зачислении в 1 класс3. Приказ о приёме на работу совместителей, заключение договоров | Разработать план работы внутришкольных методических объединений с ориентацией на рассмотрение и методическую помощь педагогическим работникам в вопросах реализации обновленных ФГОС | Согласование плана воспитательной работы с другими организациями | Составление комплексного плана лечебно-оздоровительной работы. Составление плана работы «Школа здоровья» | Инструктаж по пожарной безопасности для сотрудников (электробезопасность, охрана труда) | 1. Вступление в должность 2. Подбор материалов для проведения торжествен-ной линейки | Создание программы социальной и психологической помощи обучающимся | 1. Подготовка к новому учебному году 2. Создание системы коррекционно-развивающей работы об-ся |
| 3. | **Внутришкольный контроль** |
|  | 1. Администра-тивная проверка учебных кабинетов, спален, вспомогатель-ных помещений «Готовность к новому учебному году» 2. Акт проверки готовности школы-интерната 3. КПМО 4. Приёмка кабинетов и групп к началу учебного года | 1. Контроль наличия рабочих программ учебных предметов с целью отражения содержания и планируемых результатов ФГОС НОО и ФГОС ООО2. Оформление табеля учёта рабочего времени 3. Контроль подготовки методической службы к учебному году 4. Приемка кабинетов к началу учебного года  | 1. Контроль наличия рабочих программ внеурочной деятельности и дополнительного образования 2. Оформление табеля учёта рабочего времени 3. Приёмка групп к началу учебного года | 1. Заседание МК по контролю качества прохождения профессонально-медицинского осмотра и санитарно-гигиенической осведомлённости сотрудников 2. Составление графика по МК организации уроков, внеурочных занятий, физического воспитания. 3. Оформление табеля учёта рабочего времени. | 1. Контроль выполнения требований СНиП по содержанию учебных, жилых, вспомогательных помещений и оборудования. 2. Оформление табеля учёта рабочего времени. 3. Приёмка кабинетов и групп к началу учебного года | Проверка учебных кабинетов на наличие учебников и учебных пособий | Подготовка расписания работы социально-психологической службы на 2022-2023 учебный год. | Подготовка к проверке готовности кабинетов и спален к новому учебному году.Обучение детей основам информационной безопасности. |
| **IV** | ***Развитие системы ученического самоуправления*** |
|  | Утверждение локальных актов по организации работы в 2022-2023 учебном году | Разработка символики для дежурства по школе | Планирование работы по формированию органов ученического самоуправления (УС) | Планирование работы по формированию органов ученического самоуправления | Рекомендации по вопросам планирования работы по формированию органов УС | Рекомендации по вопросам планирования работы по формированию органов УС | 1. Планирование работы по формированию органов ученического самоуправления 2. Планирование работы по психолого-педагогической поддержке детских объединений и ученического самоуправления  | Планирование работы по формированию органов ученического самоуправления |
| **V** | ***Обеспечение безопасности участников образовательного процесса*** |
|  | 1. Анализ подготовки зданий школы-интерната и помещений к новому учебному году 2. Утверждение плана проверки знаний по безопасности и охране труда  | Вводный инструктаж вновь принятых на работу педагогов, инструктаж на рабочем месте | Вводный инструктаж вновь принятых на работу педагогов, инструктаж на рабочем месте | Обучение и аттестация сотрудников по ПМП | 1. Инструктаж по пожарной безопасности 2. Инструктажи по ТБ с сотрудниками 3. Вводный инструктаж вновь принятых на работу сотрудников | Соблюдение в библиотеке правил ТБ и санитарии | 1. Планирование работы по вопросам обеспечения безопасности участников образовательного процесса 2. Подготовка отчёта в ОУУП и ПДН ОП 3. Планирование работы по формированию у учащихся ценности здоровья и безопасного образа жизни | Качественная подготовка помещений школы-интерната к новому учебному году |
| **VI** | ***Развитие родительского потенциала и активности родителей*** |
|  | Сбор родителей и обучающихся | Индивидуаль-ные беседы с вновь прибыв-шими обучаю-щимися и их родителями (законными представите-лями) | Сбор информации о вновь прибыв-ших обучаю-щихся и их родителях (законных представителях) | Консультирование родителей вновь принятых детей | Информирование родителей о МТБ школы-интерната | Обеспечение учебниками вновь прибывших обучающихся | Консультирование родителей вновь принятых обучаю-щихся и их родителей (законных представителей) | Сбор родителей и обучающихся |

***Сентябрь***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Директор школы | Заместитель директора по УВР | Заместитель директора по УВР | Заместитель директора по ЛОР | Заместитель директора по АХР | Заведующая библиотекой | Социально-психологическая служба | Руководители методических служб |
|  | **Веденьев М.П.** | **Карпова Т.Г.** | **Петрова Д.А.** | **Леонидова С.Л.** | **Чупина Е.Н.** | **Перепёлкина О.В.** | **Якимова С.А.** | **Педагоги****Воспитатели** |
| ***I*** | ***Работа администрации и коллектива над единой стратегической и методической целью***  |
|  | 1. Утверждение годового плана, рабочих программ, расписания уроков и внеурочнойдеятельности 2. Оперативные совещания (понедельник) | 1. Инструктив-ное совещание с классными руководителями по ведению классного журнала  | 1. Инструктив-ное совещание «Планирование воспитательной работы в соответствии с основными задачами школы» 2. Проведение планёрок | Утверждение расписания уроков и внеурочной деятельности | Переход на стандарты основного общего образования | 1. Организация работы библиотеки 2. Информаци-онная справка о фонде библиотеки | 1. Оформление личных дел об-ся 1 класса 2. Участие в совещании социальных педагогов 3. Оформление классных и индивидуальных психологических карт. | 1. Организация инновационной работы 2. Внедрение личностно-ориентирован-ных технологий обучения |
| ***II*** | ***Улучшение материальной базы, ресурсов и информационно – технического обеспечения учебно-воспитательного процесса*** |
|  | 1. Администра-тивное совеща-ние «Оснащение, ресурсы и обеспечение УВ и ЛОП» 2. Собрание трудового коллектива по итогам смотра помещений | 1. Анализ информационно-технического оснащения 2. Выдача и оформление журналов 3. сформировать методические группы по всем направлениям функциональной грамотности | 1. Анализ информационно-технического обеспечения 2. Выдача и оформление журналов 3. Организация дежурства во второй половине дня | Контроль за соблюдением сан-эпидемических и гигиенических норм в состоянии помещений и оборудования пищеблока | 1. Анализ заявок на оснащение кабинетов в соответствии с ФГОС, медицинских кабинетов для ЛОР 2. Создание проекта по ремонту системы отопления в корпусе Г | 1. Анализ ресурсов библиотеки 2. Создание заявок для заместителя директора по АХР | 1. Информация по обеспечению социально-психологической службы школы-интерната 2. Организация работы комнаты психологической разгрузки, индивидуальной и групповой работы.  | 1. Организация работы ШМО педагогов 2. Создание заявок для заместителя директора по АХР.Обучение детей основам информационной безопасности. |
| ***III*** | ***Повышение качества результатов*** |
| 1. | **Подготовка к государственной (итоговой) аттестации (9 класс) и мониторингу (4 класс)** |
|  | Анализ результатов 2022 г. и поступления в НПО и СПО | Заседание методического совета по вопросу создания плана-графика подготовки к ГИА и мониторингу | Обобщение информации о поступлении обучающихся в НПО и СПО сбор справок | Планирование работы службы по подготовке к ГИА и мониторингу | 1. Создание нормативной документации для контроля условий ОТ и правил безопасности во время ГИА2. Оптимизация транспортных расходов | Выдача справочных пособий для учащихся 9 класса | 1. Диагностика социальных компетентностей 9-классников 2. Формирование базы данных социальной картотеки 3. Диагностика познавательной и мотивационной сферы 9 и 4 классов | 1. Сбор информации о поступлении обучающихся в НПО и СПО2. Совместная работа служб учреждения по адаптации 5-классников. |
| 2.  | **Образовательно-воспитательная, лечебно-оздоровительная и социально-психологическая практика** |
|  | 1. Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год 2.Приказ о комплектовании классов 3. День Знаний 4. Утверждение графика административных вводных контрольных работ | 1. Оформление расписания для обучающихся 2. Подготовка материалов на аттестацию педагогов 3. осуществить повышение квалификации педагогов по вопросам введения обновленных ФГОС4. Проведение общешкольной линейки | 1. Аналитичес-кий отчёт о результатах деятельности в 3 квартале 2. Проведение общешкольной линейки 3. Праздничная программа «День Знаек и Почемучек» | 1. Проведение углублённых осмотров обучающихся с комплексной оценкой состояния здоровья и составление индивидуальных планов реабилитации 2. Работа «Школы здоровья» | Инструктаж по пожарной безопасности обучающихся | Контроль за наличием учебников и учебных пособий по ФГОС | 1. Составление социального паспорта 2. Выявление психологических диагнозов для подготовки рекомендаций для индивидуальной работы с детьми. 3. Оформление личных дел вновь прибывших обучающихся 4. Диагностика мотивационной и эмоциональной сферы обучающихся | 1. Реализация системы коррекционно-развивающей работы с об-ся 2. Оформление мониторинга и социального паспорта класса 3. Оказание помощи в самопознании 4. Педагогичес-кое стимулиро-вание, проекти-рование саморазвития. |
| 3. | **Внутришкольный контроль** |
|  | 1. Утверждения положения о ВШК и плана ВШК2. Администра-тивное совещание по распределению доплат и надбавок3. Статистичес-кая отчётность | 1. Анализ мониторинга и оформление бланков строгой отчётности ОШ-1 2. Вводный контроль знаний по учебным предметам 3. Контроль за организацией уроков и внеурочных занятий4. Оформление табеля рабочего времени  | 1. Контроль за деятельностью педагогов 2. «Адаптация первоклассников в школе-интернате»3. Оформление табеля учёта рабочего времени  | 1. Заседание МК «Контроль качества первичных и повторных документов» 2. Анализ состояния здоровья на начало учебного года3. Заполнение листов здоровья в классных журналах 4. Оформление табеля учёта рабочего времени | 1. Оформление табеля учёта рабочего времени. 2. Разработка и создание паспорта групп | 1. Анализ посещения об-ся школы-интерната библиотеки в 2022-2023 учебном году 2. Проведение экскурсий в библиотеку | 1. Контроль ха индивидуальной работой с трудными детьми2. Работа с об-ся, не приступив-шим к занятиям 3. Собеседова-ния с уч-ся, состоящими на учете 4. Выявление неблагополуч-ных детей 5. Выявление и учёт об-ся, требующих психолого-педагогической коррекции | 1. Организация вводного контроля по учебным предметам 2. Формирова-ние банка данных о педагогах в составе МО.Обучение детей основам информационной безопасности. |
| **IV** | ***Развитие системы ученического самоуправления*** |
|  | Организация дежурства | Внедрение символики для дежурства в практику работы школы | 1. Организация праздника «День Знаний» 2. Организация дежурства3. Организация системы ученического самоуправления | 1. Организация санитарной группы, контролирующей состояние помещений, выполнение требований по личной гигиене 2. Составление графика работы, проверок и рейдов | Организация дежурства | Организация дежурства | Организация взаимодействия служб школы-интерната для разрешения возникающих вопросов | 1. Праздник «День Знаний»2. Организация дежурства 3. Выбор актива школы |
| **V** | ***Обеспечение безопасности участников образовательного процесса*** |
|  | 1. Утвержде-ние приказа по вопросу противодействия терроризму, приказа об утверждении плана ГО и ЧС  | Административ-ный рейд по выполнению требований СанПин, ТБ по учебным помещениям | 1. Администра-тивный рейд по выполнению требований СанПин, ТБ по жилым помещениям2. Внеплановый инструктаж по соблюдению требований пожарной безопасности, эвакуация людей из здания, оказание первой доврачебной помощи | Контроль выполнения требований СанПин, ТБ по содержанию учебных, жилых, вспомогатель-ных помещений и оборудования | 1. Проверка резерва материальных ресурсов для ликвидации ЧС в школе-интернате | Подготовка и распростране-ние наглядной агитации по вопросам ГО и ЧС | 1. Экспертиза состояния локальных актов по вопросам защиты персональных данных в соответствии с ФЗ в сфере образования 2. Разработка мер по сохранению и укреплению психологического здоровья | Создание уголков ГО и ЧС в группах, информацион-ных листков в классах |
| **VI** | ***Развитие родительского потенциала и активности родителей*** |
|  | Знакомство родителей (законных представителей) с Уставом и локальными актами школы-интерната  | Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности | 1. Проведение родительских собраний в группах 2. Сбор родительского комитета | Индивидуальная работа с родителями по результатам проведённых углублённых медосмотров, ознакомление с планами реабилитации | Привлечение родителей к поиску спонсорской помощи | Планирование работы с родителями | 1. Выявление семей, нуждаю-щихся в господдержке 2. Диагностика родительского отношения на классных собраниях 3. Индивидуаль-ные консульта-ции для родителей по субботам (согласно графику, по запросу) | Планирование проведения родительских собраний |
| **VII** | ***Воспитание и социализация. Работа по профилактике безнадзорности, правонарушений и самовольных уходов (в течение всего года)*** |
|  | 1. Заседания комиссии по отчислению и приёму об-ся 2. Анализ входящих и исходящих документов 3. Проведение административных совещаний 4. Индивиду-альная работа с участниками образователь-ных отношений | 1. Контроль за посещаемостью и успеваемостью 2. Организация внеурочной деятельности 3. Индивиду-альная работа с участниками образовательных отношений | 1. Контроль за посещаемостью 2. Организация контроля за работой кружков и секций 3. Работа по профилактике безнадзорности и правонаруше-ний4. Совместные мероприятия по профилактике преступлений и правонарушений несовершенно-летних на объектах железнодорожного транспорта в 2022-2023уч.г с инспектором ОДН ППНООП Северного ЛУ МВД России на транспорте | 1. Контроль за состоянием здоровья об-ся 2. Взаимодейст-вие с медицин-скими комис-сиями и организациями 3. Пропаганда здорового образа жизни | 1. Контроль за осуществле-нием пропускного режима и работой камер видеонаблюдения 2. Контроль за противодействием курения на территории школы-интерната | 1. Проведение цикла бесед на правовую тематику 2. Организация выставок литературы | 1. Профилакти-ческие беседы и индивидуальная работа с участниками образовательных отношений 2. Выступления на классных часах и родительских собраниях 3. Совместная работа с КДН и ЗП, ОУУП и ПДН ОП 4. Контроль за посещаемостью и успеваемостью 5. Сохранение и укрепление психологического здоровья через групповые тренинга и индивидуальные консультации (согласно расписанию) 6. Выявление и поддержка детей с отклоняющим-ся поведением | 1. Ежедневный контроль за посещаемостью и успеваемостью 2. Индивиду-альная работа с участниками образователь-ных отношений3. Сбор информации на каждого ребенка и составление карты поиска 4. Работа по профориентации5. Проведение мероприятий правовой направленности по соблюдению и защите прав несовершенно-летних 6. Совместные праздники учащихся школы с Домом Культуры «Красный Перекоп» по плану7. Инструктажи по ТБ с учащимися |

***Октябрь***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Директор школы | Заместитель директора по УВР | Заместитель директора по УВР | Заместитель директора по ЛОР | Заместитель директора по АХР | Заведующая библиотекой | Социально-психологическая служба | Руководители методических служб |
|  | **Веденьев М.П.** | **Карпова Т.Г.** | **Петрова Д.А.** | **Леонидова С.Л.** | **Чупина Е.Н.** | **Перепёлкина О.В.** | **Якимова С.А.** | **Педагоги****Воспитатели** |
| ***I*** | ***Работа администрации и коллектива над единой стратегической и методической целью***  |
|  | 1. Оперативные совещания (понедельник) | 1. Распоряжение об окончании 1 четверти 2. Проведение педсовета3. Мониторинг работы обучающихся с заданиями РЭШ | 1. Проведение планёрок2. Проведение педсовета | Выступление на 1 занятии стажерской площадки | Анализ выполнения ПФХД – 2022-2023 | 1. Анализ обеспеченности художественной литературой в рамках программного материала | 1. Проведение дней профилактики детской безнадзорности 2. Участие в семинарах и совещаниях социальных педагогов 3. Единый профилактический день. Встреча с сотрудниками прокуратуры 4. Сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся через групповые и индивидуаль-ные занятия (согласно расписанию) | 1. Индивидуали-зация образовательной деятельности 2. Инструктажи с учащимися по окончанию четверти по ТБ, правил поведения на дорогах, правил поведения в общественных местах |
| ***II*** | ***Улучшение материальной базы, ресурсов и информационно – технического обеспечения учебно-воспитательного процесса*** |
|  | 1. Утверждение локальных актов по организации медиатеки | 1.Создание школьной медиатеки  | Планирование работы по медиаинформ. наполнению медиатеки | Планирование работы по наполнению медиатеки разработками по вопросам ЛОР | 1. Организация работы по расширению локальной сети2. Создание школьной медиатеки 3. Проверка медицинского оборудования | 1. Организация работы по созданию информационного пространства школы-интерната | 1. Инструктив-ное совещание с классными руководителями по изучению нормативно-правовой документации в области охраны прав детства 2. Рейд по учебным кабинетам и служебным помещениям (безопасность выхода в Интернет) | 1. Реализация системы коррекционно-развивающей работы с об-ся |
| ***III*** | ***Повышение качества результатов*** |
| 1. | **Подготовка к государственной (итоговой) аттестации (9 класс) и мониторингу (4 класс)** |
|  | Утверждение нормативных документов по подготовке к ГИА | Инструктивно-методическая работа с педагогами по подготовке к ГИА | Инструктивно-методическая работа с воспитателями | Создание лектория по преодолению трудностей при подготовке к ГИА детей с ОВЗ | Знакомство педагогов с регламентом контроля условий ОТ и правил безопасности во время ГИА | Выдача справочных пособий по математике для учащихся 4 класса | 1. Инструктивно-методическая работа 2. Профориента-ционная работа в 9 классе. Диагностика профессиональных предпочтений. 3. Психолого-педагогическая поддержка участников олимпиадного движения 4. Коррекцион-ная работа с детьми с особыми образователь-ными потребностями  | Разработка материалов по подготовке к ГИА |
| 2.  | **Образовательно-воспитательная, лечебно-оздоровительная и социально-психологическая практика** |
|  | 1. Утверждение локальных актов по вопросам защиты персональных данных в соответствии с ФЗ в сфере образования | 1. Школьный этап всероссийской олимпиады в среднем звене2. Оформление информационно-аналитических документов3. Проведение общешкольной линейки4. Организация предметных недель | 1. Проведение общешкольной линейки 2.Организация деятельности по диагностике результатов воспитания3. Познаватель-ная программа для школьников «Любимых книг знакомые предметы» | 1. Обследование детского коллектива и сотрудников на наличие гельминтозов, первый курс химиопрофилак-тики гельминтозов2. Проведение 1-го курса сезонной профилактики острых инфекционных и простудных заболеваний 3. Работа «Школы здоровья» | 1. Рассмотрение и утверждение заявок по вопросам обеспечения учебниками и основными средствами 2. Формирова-ние ПВХД-2022 Разработка алгоритма оформления документации по вопросу организации экскурсий на транспорте | 1. Проведение общешкольной линейки 2. Оформление заявок по вопросам обеспечения учебниками 3. Организация выставок по профориентационным, памятным датам. Подготовка информационного стенда «Права и обязанности читателей», беседы «Азбука вежливости», « О бережливости» | 1. Занятия с обучающимися по вопросам ознакомления с формами получения НПО и СПО 2. Выявление уровня адаптации обучающихся 3. Организация взаимодействия служб школы-интерната для разрешения возникающих конфликтов 4. Мероприятия по соблюдению положений Конвенции о правах ребёнка 5. Диагностика уровня адаптации обучающихся 1,2 классов | 1. Проведение ШМО «Планирование и организация предметных и методических недель в 2022-2023 учебном году» 2. Социометрия 3. Школьный тур олимпиад4. Проекти-рование саморазвития детей. |
| 3. | **Внутришкольный контроль** |
|  | 1. Контроль за соблюдением противопожарного режима в школе-интернате 2. Статистичес-кая отчётность | 1. Контроль за организацией уроков и внеурочных занятий2. Проверка дневников обучающихся 3. Проверка планов работы ШМО 4. Оформление табеля учёта рабочего времени  | 1. Контроль за работой внеурочной деятельности, кружков и спортивных секций  2. Оформление табеля учёта рабочего времени 3. Проверка планов работы ШМО 4. Проверка журналов по итогам 1 четверти | 1. Заседание медицинской комиссии по контролю качества проведения углублённых осмотров и составлению индивидуальных планов реабилитации обучающихся2. Медицинский контроль организации уроков, внеурочных занятий, физического воспитания4. Оформление табеля учёта рабочего времени | 1. Контроль практических навыков по действиям педколлектива, персонала и обучающихся при террористической угрозе2. Оформление табеля учёта рабочего времени.  | 1. Результаты инвентаризации 2. Контроль за абонементом | 1. Контроль за занятостью подростков группы риска во 2 половине дня 2. проверка личных дел обучающихся3. Контроль за посещаемостью учебных занятий 4. Контроль адаптационного процесса обучающихся 1,2 классов | Планирование организации посещения уроков педагогами |
| ***IV*** | ***Развитие системы ученического самоуправления*** |
|  | Контроль за организацией праздника «День Учителя» | Организация дня самоуправления, посвященного Дню Учителя | 1. Организация праздника «День Учителя» 2. Обучение лидеров самоуправления «Организация и формы работы» | Контроль выполнения обучающимися графика работы, проверок и рейдов | Помощь в организации праздника «День Учителя» | Планирование работы читательского актива | 1. Изучение занятости детей во внеурочное время 2. Организация дежурства по школе 3. Психологичес-кая поддержка и сопровождение ученического самоуправления (ежемесячно) | Организация занятости детей во внеурочное время |
| ***V*** | ***Обеспечение безопасности участников образовательного процесса*** |
|  | 1. Утвержде-ние плана учебной эвакуации из зданий работников и обучающихся  | Обеспечение мер безопасности во время учебной эвакуации | 1. Контроль за созданием наглядной агитации по вопросам ГО и ЧС в группах |  | 1. Обеспечение взаимодействий с УВД и МЧС 2. Плановая проверка на ГО и ПЧ | Мероприятия по соблюдению в библиотеке и хранилищах противопожар-ной безопасности | 1. Заседание совета по профилактике безнадзорности и правонаруше-ний 2. День инспектора 3. Диагностика сформированности у обучаю-щихся ценности здоровья и безопасного образа жизни | Создание наглядной агитации по ГО и ЧС в группах и классах |
| ***VI*** | ***Развитие родительского потенциала и активности родителей*** |
|  | Проведение родительской конференции «Публичный доклад о работе» | Организация родительской конференции и выступление | 1. Выступление на РК 2. Проведение «Дня Учителя» | Организация родительской конференции и выступление | Участие в родительской конференции  | Участие в родительской конференции | 1. Выступление на классных родительских собраниях 2. Индивидуаль-ные консульта-ции для родителей по субботам (согласно графику, по запросу) | Проведение родительских собраний совместно с сотрудниками ГЦПМСС |

***Ноябрь***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Директор школы | Заместитель директора по УВР | Заместитель директора по УВР | Заместитель директора по ЛОР | Заместитель директора по АХР | Заведующая библиотекой | Социально-психологическая служба | Руководители методических служб |
|  | **Веденьев М.П.** | **Карпова Т.Г.** | **Петрова Д.А.** | **Леонидова С.Л.** | **Чупина Е.Н.** | **Перепёлкина О.В.** | **Якимова С.А.** | **Педагоги****Воспитатели** |
| ***I*** | ***Работа администрации и коллектива над единой стратегической и методической целью***  |
|  | 1. Оперативные совещания (понедельник)2. Медико-педагогический совет «Эффективнос-ть деятельности школы как социального института» | 1. Совещание по итогам 1 четверти 2. Приведение локальных актов в соответствии с требованиями обновленных ФГОС | 1.Проведение планёрок 2. Организация работы по профориентации3. Посещение учащимися 9 класса ЯПЭК по графику  | Подготовка МПС «Отслеживание динамики достижений медицинского сопровождения формирования социальных компетенций обучающихся» | Разработка проекта системы контроля доступа | 1. Анализ обеспечения научной литературой | 1. Участие в семинарах и совещаниях социальных педагогов, в работе медико-педагогического совета 2. Участие в работе медико-педагогического совета 3. Сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся через индивидуальные и групповые занятия (согласно расписанию) | 1. Отслеживание динамики медицинского сопровождения формирования социальных компетенций обучающихся 2. Стимулирую-щая диагностика |
| ***II*** | ***Улучшение материальной базы, ресурсов и информационно – технического обеспечения учебно-воспитательного процесса*** |
|  | Корректировка номенклатуры дел | Организация и ведение консультацион-ной работы по формированию функциональной грамотности | Содействие внедрению и широкому использованию ИКТ в воспитательном процессе, мониторинг формирования функциональной грамотности | Пополнение школьного сайта материалами по усовершенство-ванию ЛОР | 1. Организация свободного доступа об-ся и педагогов к компьютерной технике и сети Интернет 2. Разработка технического паспорта на земельный участок | 1. Анализ деятельности за 1 четверть | Единый профилактичес-кий день. Встреча с врачом городской наркологической больницы  | Планирование проведения уроков на базе кабинета информатики |
| ***III*** | ***Повышение качества результатов*** |
| 1. | **Подготовка к государственной (итоговой) аттестации (9 класс) и мониторингу (4 класс)** |
|  | Контроль за подготовкой к ГИА | Проверка состояния преподавания и уровня знаний (4 класс) | Организация родительского собрания по подготовке к ГИА | Проведение лектория по преодолению трудностей при подготовке к ГИА  | Проверка знаний ОТ и правил безопасности во время ГИА | Проведение серии занятий по подготовке к мониторингу (окружающий мир) | Проведение коррекционных занятий для детей с особыми образователь-ными потребностями | Разработка тестов для внутришколь-ного контроля |
| 2.  | **Образовательно-воспитательная, лечебно-оздоровительная и социально-психологическая практика** |
|  | Утверждение локальных актов для проведения школьного этапа олимпиад | 1. Школьный этап всероссийской олимпиады в среднем звене2. Оформление информационно-аналитических документов 3. Проведение общешкольной линейкиПроведение осенних ВПР | 1. Проведение общешкольной линейки 2. Диагностика результатов воспитания «Уровень ценностных ориентиров»3. Ко Всемирному дню борьбы со СПИДом «Выбор за вами!» 4. Выставка «Золотая осень» 5. Интеллекту-альная игра по конвенции 6. Конкурс рисунков «Я и железная дорога» | 1. Проведение 2-го курса сезонной профилактики острых инфекционных и простудных заболеваний2.Противогриппозная вакцино-профилактика детского коллектива и сотрудников 3. Проведение курса противорецидивного лечения обучащимся с хроническими заболеваниями 4. Работа «Школы здоровья» | Участие в проведении общешкольной линейки | Классные часы «Права и обязанности читателей «(ср.звено) Библиотечные уроки 3,6,9 классы. | 1. Инструктив-ное совещание с классными руководителями «Предупрежде-ние правонаруше-ний»2. Контроль за детьми, находящимися под опекой 3. Психологичес-кая коррекционно-развивающая работа с обучающимися (по расписанию) | 1. Реализация системы коррекционно-развивающей работы с об-ся 2. Участие в муниципальном туре олимпиад 5-9 классы3. Стимулирую-щая диагностика саморазвития. |
| 3. | **Внутришкольный контроль** |
|  |  Статистичес-кая отчётность | 1. Контроль за организацией уроков и внеурочных занятий2. Проверка наличия тетрадей для индивидуальной работы и контрольных работ3. Оформление табеля учёта рабочего времени  | 1. Оформление табеля учёта рабочего времени 2. Контроль соответствия нагрузки об-ся через организацию работы доп.образования требованиям нормативных документов | 1. Заседание медицинской комиссии по контролю качества по выполнению требований санитарного законодательст-ва при осущест-влении медицинской деятельности2. Медицинский контроль организации уроков, внеурочных занятий, физического воспитания3. Оформление табеля учёта рабочего времени | Оформление табеля учёта рабочего времени.  | Работа с фондом учебной литературы. Информация о новых поступлениях. Ведение электронного каталога. | 1. Контроль за состоянием работы по профилактике правонарушений 2. Взаимодейст-вие с КДН и ОДН районов города: составление отчетов о работе с детьми и семьями, состоящими на учёте 3. Психо-коррекционная работа с обучающимися, состоящими на внутришкольном контроле, находящимися в трудной жизненной ситуации, под опекой | 1.Реализация системы коррекционно-развивающей работы с об-ся 2. Организация взаимного посещения уроков |
| ***IV*** | ***Развитие системы ученического самоуправления*** |
|  | Анализ организации продуктивного пространства для ученического самоуправле-ния | Проверка наличия дневников и тетрадей | Организация продуктивного пространства для ученического самоуправления | 1. Контроль за деятельностью санитарной группы | Осуществление хозяйственных связей | Организация работы читательского актива | 1. Контроль за проведением утренней зарядки 2. Оценка психологической атмосферы в классных коллективах | Создание продуктивного пространства для ученического самоуправления |
| ***V*** | ***Обеспечение безопасности участников образовательного процесса*** |
|  | Анализ комплекса мер улучшения условий, ОТ и ЛО мероприятий | Административ-ный рейд по выполнению требований СанПин, ТБ по учебным помещениям | 1. Администра-тивный рейд по выполнению требований СанПин, ТБ по жилым помещениям2. Обеспечение мер безопасности во время культмассовых мероприятий | Производственный контроль количества и качества готовых блюд и полуфабрикатов в питании обучающихся | 1. Администра-тивный рейд по выполнению требований СанПин, ТБ по жилым, вспомогатель-ным помещениям | Мероприятия по обеспечению правил ТБ санитарии, противопожар-ной безопасности в библиотеке и хранилищах | 1. Работа с неуспевающими 2. Подготовка отчетов о работе с детьми, состоящими на учете 3. Профилактика эмоционального выгорания среди педагогического коллектива | Обеспечение правил ТБ санитарии, противопожар-ной безопасности |
| ***VI*** | ***Развитие родительского потенциала и активности родителей*** |
|  | Заседание Управляющего совета школы-интерната  | Знакомство родителей (законных представителей) с деятельностью школы-интерната по формированию ИКТ-компетентности об-ся | 1. Сбор родительского комитета 2. Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности 3. Творческая встреча с родителями, посвященная «Дню Матери» 4. Совместная добровольческая акция «Помощь птицам» | Индивидуальная работа с родителями детей с нарушениями возрастного графика национального календаря обязательных проф.прививок |  | Проведение консультаций для родителей (по графику) | 1. Родительский всеобуч «Изучение нормативно-правовых актов в области охраны правдетства»2. Индивидуаль-ные консульта-ции для родителей по субботам (согласно графику, по запросу) | Проведение консультаций для родителей |

***Декабрь***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Директор школы | Заместитель директора по УВР | Заместитель директора по УВР | Заместитель директора по ЛОР | Заместитель директора по АХР | Заведующая библиотекой | Социально-психологическая служба | Руководители методических служб |
|  | **Веденьев М.П.** | **Карпова Т.Г.** | **Петрова Д.А.** | **Леонидова С.Л.** | **Чупина Е.Н.** | **Перепёлкина О.В.** | **Якимова С.А.** | **Педагоги****Воспитатели** |
| ***I*** | ***Работа администрации и коллектива над единой стратегической и методической целью***  |
|  | Оперативные совещания (понедельник) | Распоряжение об окончании 2 четверти  | 1. Проведение планёрок2. Участие в семинарах и совещаниях разного уровня  | Участие в семинарах и совещаниях разного уровня | Участие в семинарах и совещаниях разного уровня | Посещение заседаний ШМО | 1. Участие в семинарах и совещаниях социальных педагогов 3. Единый профилактический день. Встреча с сотрудниками наркоконтроля4. Сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся через групповые и индивидуаль-ные занятия (согласно расписанию) | Заседания ШМО |
| ***II*** | ***Улучшение материальной базы, ресурсов и информационно – технического обеспечения учебно-воспитательного процесса*** |
|  | Планирование работы по улучшению материально-технического обеспечения | 1. Проведение методического совета 2. Отчёт об использовании сети Интернет в 4 квартале  | 1. Обновление школьного сайта в разделах воспитательной работы 2. Проведение методического совета | Создание банка данных информацион-ных материалов по ЛОР | 1. Организация системы внешних связей2. Обучение по ЧЧФЗ 3. Подготовка транспорта к страхованию по ОСАГО | 1. Сбор информации о необходимости закупки учебной литературы 2. Осуществле-ние хозяйственных связей | 1. Организация и проведение экскурсий по профориентации 2. Проверка личных дел учащихся начальной школы | Взаимопроверка рабочих тетрадей |
| ***III*** | ***Повышение качества результатов*** |
| 1. | **Подготовка к государственной (итоговой) аттестации (9 класс) и мониторингу (4 класс)** |
|  | Утверждение тестов для внутришколь-ного контроля | Проверка состояния преподавания и уровня знаний (9 класс) | Посещение самоподготовки с целью проверки подготовки к ГИА | проведение лектория по преодолению трудностей при подготовке к ГИА  | Работа по ОЦДИ с КУМИ | Проведение серии занятий по подготовке к мониторингу (русский язык) | 1. Проведение классного часа для 4,9 классов «Советы по подготовке к экзаменам» 2. Проведение профориентаци-онного занятия для 9 класса (деловая игра) | Оформление в учебных кабинетах стенда «Готовимся к ГИА и мониторингу» |
| 2.  | **Образовательно-воспитательная, лечебно-оздоровительная и социально-психологическая практика** |
|  | Утверждение графика административных контрольных за 1 полугодие | 1. Организация школьного тура олимпиад в начальной школе2. Организация школьной линейки 3. Организация административ-ных контрольных за 1 полугодие4. Проведение общешкольной линейки | 1. Проведение общешкольной линейки 2.Планирование проведения новогодних мероприятий 3. Анализ участия об-ся в меровприятиях различного уровня 4. Городской конкурс-выставка «Новогодний и Рождественский сувенир» 5. Новогодняя ёлка «Для тех, кто верит в чудеса» | 1. Согласование заявок на участие во 2 туре олимпиад 2. Промежуточ-ный контроль динамики ОФЗ, ИФП,КВ, антропометрии. 3. Проведение общешкольной линейки |  | Классные часы в 7-9 классах «Права и обязанности». Читательские проекты 4-5 кл. Библиотечные уроки 5,7 кл. | 1. Психологичес-кая коррекционно-развивающая работа с обучающимися (по расписанию) | 1. Проведение школьного тура олимпиад в 4 классах2. Проведение административ-ных контрольных за 1 полугодие 3. Педагогичес-кие действия, обеспечиваю-щие поддержку саморазвития. 4. Проведение классных часов с учащимися по предупрежде-нию ДТП |
| 3. | **Внутришкольный контроль** |
|  | 1. Статистичес-кая отчётность 2. Аналитичес-кий отчет о деятельности в 4 квартале 3. Распределе-ние доплат из ФМО | 1. Контроль за организацией уроков и внеурочных занятий2. Проверка журналов по итогам 1 четверти 3. Оформление табеля учёта рабочего времени4. Мониторинг использования заданий, направленных на развитие математической грамотности  | 1. Оформление табеля учёта рабочего времени 2. Аналитичес-кий отчет о деятельности в 4 квартале3. Проверка журналов по итогам 2четверти | 1. Заседание медицинской комиссии по контролю качества вакцинации обучающихся и сотрудников2. Медицинский контроль организации уроков, внеурочных занятий, физического воспитания3. Оформление табеля учёта рабочего времени | Оформление табеля учёта рабочего времени.  | Проведение работы по сохранности учебного фонда | 1. Контроль за индивидуальной работой с «трудными детьми»2. Диагностика адаптации обучающихся 1,2 классов3. Беседы о правилах поведения и соблюдения безопасности в каникулы | Реализация системы коррекционно-развивающей работы с обучающимися |
| ***IV*** | ***Развитие системы ученического самоуправления*** |
|  | Анализ подготовки к Новогодним праздникам | Планирование работы на 2 полугодие | 1. Подготовка к Новогодним праздникам2. Участие в акции «Помоги животному, оно не виновато» | Промежуточное подведение итогов сан.группы | Планирование работы на 2 полугодие | Совместная работа с читательским активом | Формирование коммуника-тивных навыков в разновозраст-ной среде и среде сверстников (групповые занятия) | Планирование работы на 2 полугодие |
| ***V*** | ***Обеспечение безопасности участников образовательного процесса*** |
|  | Контроль за организацией работы по пожарной безопасности  | 1. Оформление информационно-аналитических документов 2. Организация проведения классных часов по пожарной безопасности  | 1. Организация работы месячника по пожарной безопасности 2. Инструктаж воспитателей с детьми о безопасном поведении во время зимних каникул | 1. Техническое освидетельствование медицинской техники и оборудования 2. Профилактика гриппа 3. Беседа «Первая помощь при ожогах» | 1. Заключение ГПД на поставку продуктов питания в 1 квартале 2. Заключение ГПД на поставку коммунальных услуг 3. Занятия с сотрудниками по пожарной безопасности | Создание бюллетеня «основные причины возникновения пожара» | 1. Осуществле-нии взаимо-действия с социальными партнёрами.2. День инспектора ОДН «О безопасном поведении во время зимних каникул» 3. Формирова-ние у обучающихся ценности здоровья и безопасного образа жизни, укрепление психологического здоровья (по расписанию) | 1. Проведение месячника по пожарной безопасности2. Инструктажи по ТБ и ППБ, ПДД с учащимися перед каникулами |
| ***VI*** | ***Развитие родительского потенциала и активности родителей*** |
|  | Планирование работы на 2 полугодие | Планирование работы на 2 полугодие | Инструктажи с родителями о соблюдении правил безопасности во время зимних каникул. | Групповая и индивидуальная работа с родителями детей из групп ЧДБ ОР и простудными заболеваниями | Планирование работы на 2 полугодие | Консультации с родителями | 1. Выступления на родительских собраниях 2. Консультиро-вание «Семейный кодекс» | Проведение консультаций для родителей |

|  |
| --- |
| ***Январь*** |
| №+п/п | Директор школы | Заместитель директора по УВР | Заместитель директора по ВР | Заместитель директора по ЛОР | Заместитель директора по АХЧ | Заведующая библиотекой | Социально-психологическая служба | Руководители методических служб |
|  | **Веденьев М.П.** | **Карпова Т.Г.** | **Петрова Д.А.** | **Леонидова С.Л.** | **Чупина Е.Н.** | **Перепёлкина О.В.** | **Якимова С.А.** | **Учителя и воспитатели** |
| I | ***Работа администрации и коллектива над единой стратегической и методической целью*** |
|  | 1. МПС

«Личный рост обучающихся и динамика достижений психолого-социального сопровождения обучающихся»1. Оперативные совещания (понедельник)
 | 1.Участие в семинарах и совещания разного уровня.2.в рамках внутришкольного мониторинга качества образования обратить внимание на технологии, которые помогают реализовать системно-деятельностный подход в обучении | 1.Проведение планёрок2.Участие в семинарах и совещания разного уровня  | Участие в семинарах и совещания разного уровня | Участие в семинарах и совещания разного уровня | 1.Участие в семинарах и совещания разного уровня2.Единый профилактический день | Участие в семинарах и совещания разного уровня | Выступление на 3 занятии стажёрской площадки |
| II | ***Улучшение материальной базы, ресурсов и информационно-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса*** |
|  | Контроль за наполнение школьного сайта в соответствии с ФЗ | Обновление школьного сайта (локальные акты, обновленный ФГОС, формир-е функц.грам. | 1.Обновление школьного сайта2.Оформление стенда по пожарной безопасности в школе, библиотеке | Обновление школьного сайта в разделе ЛОР | 1.Реализация программы информатизации школы-интерната2.Осуществление хозяйственных связей | Сбор материалов по профориентации | Оформление стенда по профориентации | Оформление информационных стендов по правилам поведения на водоёмах |
| III | ***Повышение качества результатов*** |
| 1 | **Подготовка к государственной (итоговой) аттестации ( 9 класс) и мониторингу (4 класс)** |
|  | Административное совещание «Организация и ход подготовки к ГИА» | Анализ хода подготовки к ГИА | Организация родительского собрания «Ход подготовки к ГИА» | Проведение практикума по преодолению трудностей при подготовке к ГИА  | Анализ оснащённости к ГИА | Обеспечение обучающихся сборниками, пособиями | 1.Оказание консультативной помощи2.Проведение коррекционных занятий для детей с особыми образовательными потребностями | Заседания ШМО «Ход подготовки к ГИА» |
| 2 | **Образовательно- воспитательная, лечебно-оздоровительная и социально-психологическая практика** |
|  | Анализ деятельности за 1 полугодие | 1.Совещание по итогам 2 четверти2.Проведение общешкольной линейки | 1.Проведение общешкольной линейки2.Беседы по профилактике травматизма3.Участие в творческих детских конкурсах4.Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних «Дети улиц» | 1.Выполнение текущих лечебно-оздоровительных мероприятий2.Проведение общешкольной линейки3.Работа «Школы здоровья» | Итоги деятельности за 1 полугодие | 1.Библиотечные уроки в 1, 2, 5, 7 классах2.Плановые книжные выставки | 1.Организация взаимодействия служб школы-интерната с родителями2.Индивидуальное консультирование по проекту3.Беседа 2Уголовная ответственность несовершеннолетних»4.Психологическая коррекционно-развивающая работа с обучающимися (по расписанию) | Реализация системы коррекционно-развивающей работы с обучающимися |
| 3 | **Внутришкольный контроль** |
|  | 1.КПМО2.Контроль качества по выполнению требований санитарного законодательства по организации питания обучающихся | 1.Контроль за организацией уроков и внеурочных занятий2.Проверка журналов3.Оформление табеля учёта рабочего времени | 1.Оформление табеля учёта рабочего времени2.Посещение занятий самоподготовки по графику | 1. Заседания МК по контролю качества по выполнению требований санитарного законодательства по организации питания обучающих2. Медицинский контроль организации УВП3. Оформление табеля учёта рабочего времени  | Оформление табеля учёта рабочего времени | Работа с фондом учебной и художественной литературы | 1.Контроль за индивидуальной работой с «трудными детьми»2.Взаимодействие с КНД и ОДН районов города: составление отчётов о работе с детьми и семьями, состоящими на учёте3.Работа с неуспевающими4.Контроль за ведением документации педагога-психолога | Анализ диагностики за 1 полугодие |
| *IV* | ***Развитие системы ученического самоуправления*** |
|  | Анализ работы по организации новогодних ёлок | Контроль за организацией УВП | Совместная работа по организации Новогодних ёлок, акций «Творите добро», «Помогите животному», и др. | Медицинский контроль организации УВП | Совместная работа по организации Новогодних ёлок | Просветительская работа совместно с читательским активом | Формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников (групповые занятия) | Совместная работа по организации Новогодних ёлок |
| *V* | ***Обеспечение безопасности участников образовательного процесса*** |
|  | Заключение соглашения об охране труда с профсоюзным комитетом | Организация проведения классных часов по теме «Антитерроризм» | Организация месячника по теме: «Антитерроризм» | Производственный контроль оснащённости в учебных, жилых и вспомогательных помещениях | 1.Подготовка соглашения об охране труда с профсоюзным комитетом2.Занятия с сотрудниками по теме: «Антитерроризм» | Изготовление бюллетеня «Действия при обнаружении взрывчатых веществ» | 1.Организация сотрудничества с социальными партнёрами2.Заседание совета по профилактике безнадзорности и правонарушений  | 1.Проведение месячника по теме: «Антитерроризм»2Оформление стенда по теме6 «Антитерроризм»3.Классные часы с обучающимися по теме: «Правильно ли мы ведем себя в общественных местах?» |
| *VI* | ***Развитие родительского потенциала и активности родителей*** |
|  | Привлечение родителей к активному участию в учебно-воспитательном процессе | Участие в работе родительского комитета | 1.Привлечение родителей к участию в новогодних праздниках2.Сбор родительского комитета | Индивидуальная робота с родителями обучающихся 9 класса по профориентации | Участие в работе родительского комитета | Проведение консультаций с родителями | Выступление на сборе родительского комитета по вопросам взаимодействия семьи и школы | Проведение консультаций для родителей |
| ***Февраль*** |
| №+п/п | Директор школы | Заместитель директора по УВР | Заместитель директора по ВР | Заместитель директора по ЛОР | Заместитель директора по АХЧ | Заведующая библиотекой | Социально-психологическая служба | Руководители методических служб |
|  | **Веденьев М.П.** | **Карпова Т.Г.** | **Петрова Д.А.** | **Леонидова С.Л.** | **Чупина Е.Н.** | **Перепёлкина О.В.** | **Якимова С.А.** | **Учителя и воспитатели** |
| ***I*** | ***Работа администрации и коллектива над единой стратегической и методической целью*** |
|  | Оперативные совещания (понедельник0 | 1.Проведение методического совета2. Рекомендовать:-учителям-предметникам разработать рекомендации по формированиючитательской грамотности | 1.Проведение планёрок2.Участие в семинарах и совещания разного уровня  | Привлечение родителей к активному участию в учебно-воспитательном процессе | Участие в семинарах и совещания разного уровня | Привлечение родителей к активному участию в учебно-воспитательном процессе | 1.Участие в семинарах и совещаниях социальных педагогов разного уровня2.Единый профилактический день «Здоровый образ жизни»3.Сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся | 1.Выступление на 4 занятии стажёрской площадки2.Осмысление первичных результатов проекта |
| *II* | ***Улучшение материальной базы, ресурсов и информационно-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса*** |
|  | Анализ материально-финансовых условий и образовательной инфраструктуры | Определение потребности в информационно-технических ресурсах | Определение потребности и информационно-технических ресурсов | Определение потребности и информационно-технических ресурсов | 1.Осуществление хозяйственных связей2.Изыскание возможностей удовлетворения потребности в МТР | Обновление школьного сайта в разделе работы специальных служб |  Определение потребности и информационно-технических ресурсов |  Заявка о потребности в информационно-технических ресурсах |
| *III* | ***Повышение качества результатов*** |
| 1 | **Подготовка к государственной (итоговой) аттестации ( 9 класс) и мониторингу (4 класс)** |
|  | Контроль за проведением тренировочного тестирования | Посещение уроков с целью проверки подготовки ГИА |  Посещение самоподготовки в 9 классе | Проведение практикума по преодолению трудностей при подготовке к ГИА |  Инструктаж по ОТ и правилам безопасности во время тренировочного тестирования | Обеспечение обучающихся информационными материалами | 1.Посещение самоподготовки в 9 классе2.Выявление уровня тревожности у обучающихся 4 и 9 классов | Проведение тренировочного тестирования |
| 2 | **Образовательно - воспитательная, лечебно-оздоровительная и социально-психологическая практика** |
|  | Контроль за организацией общешкольных линеек | 1.Оформление информационно – аналитических документов2.Проведение общешкольных линеек | 1.Проведение общешкольной линейки2.Участие в конкурсах гражданско – патриотического воспитания «Письма из патронов»3.Акция «Возложение венков к памятнику Солдатов – интернационалистов»4.Общешкольное мероприятие «Аты – Баты шли солдаты»5.Участие в фестивале конкурсе Малой ассамблеи народов России Ярославля «Птаха»  | 1.Выполнение текущих лечебно – оздоровительных мероприятий2.Работа «Школы здоровья» | Текущее консультирование | 1.Урок мужества 5 – 6 классы2.Конкурс рисунков к неделе детской книги | 1.Предупреждение правонарушений. Беседа «Опасность вредных привычек»2.Психологическая коррекционно – развивающая работа с обучающимися (по расписанию) | 1.Участие в муниципальном туре олимпиад (4 класс) |
| 3 | **Внутришкольный контроль** |
|  | 1.КПМО2.Утверждение графиков отпусков | 1.Контроль за организацией уроков и внеурочных занятий2.Оформление табеля учёта рабочего времени3.Экспертиза объёма домашних заданий4.Утверждение графиков отпусков педагогов | 1.Посещение самоподготовки с целью контроля выполнения заданий2.Оформление табеля рабочего времени3.Утверждение графиков отпусков педагогов | 1. Заседания МК по контролю качества по выполнению требований санитарного законодательства 2. Медицинский контроль организации уроков и внеурочных занятий3. Оформление табеля учёта рабочего времени  | 1. Оформление табеля учёта рабочего времени2. Утверждение графика отпусков МОП |  Анализ выдачи книг для внеклассного чтения (начальная школа)  | 1.Рейд по профилактике употребления наркотических и токсических веществ2.Работа с неуспевающими3.Психо – коррекционная работа с обучающимися, состоящими на внутришкольном контроле, находящимися в трудной жизненной ситуации, под опекой | Контроль за дозирование домашних заданий и временем его выполнения |
| ***IV*** | ***Развитие системы ученического самоуправления*** |
|  | Анализ организации совместной просветительской работы  | Организация совместной просветительской работы  | Совместное планирование и организация мероприятий, посвящённых празднику - 23 февраля |  Организация совместной просветительской работы  | Организация совместной просветительской работы  |  Организация совместной просветительской работы  | Формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников (групповые занятия) |  Реализация системы коррекционно – развивающей работы с обучающимися |
| ***V*** | ***Обеспечение безопасности участников образовательного процесса*** |
|  | Административный рейд по выполнению требований СанПин, ТБ по учебным, жилым, вспомогательным помещениям | Административный рейд по выполнению требований СанПин, ТБ по учебным, жилым, вспомогательным помещениям  | Административный рейд по выполнению требований СанПин, ТБ по учебным, жилым, вспомогательным помещениям | Административный рейд по выполнению требований СанПин, ТБ по учебным, жилым, вспомогательным помещениям | Административный рейд по выполнению требований СанПин, ТБ по учебным. жилым, вспомогательным помещениям |  Мероприятия по обеспечению правил ТБ, санитарии, пожарной безопасности в библиотеке и хранилищах | 1.Организация сотрудничества с социальными партнёрами2.День инспектора  | Обеспечение правил ТБ, санитарии, противопожарной безопасности |
| ***VI*** | ***Развитие родительского потенциала и активности родителей*** |
|  |  Заседание Попечительского совета школы - интерната | Участие в заседании Попечительского совета школы - интерната  | 1.Привлечение родителей к организации праздника посвящённого 23 февраля2. Выступление на родительских собраниях по обеспечению занятости и безопасности детей во время дополнительных каникул  |  Совместное с родителями оформление медицинских документов по профобразованию обучающихся 9 класса | Участие в заседании Попечительского совета школы - интерната | Проведение консультаций с родителями по привитию интереса к книге | Выступление на родительских собраниях по обеспечению занятости и безопасности детей во время дополнительных каникул | Проведение консультаций для родителей |
| ***Март*** |
| №+п/п | Директор школы | Заместитель директора по УВР | Заместитель директора по ВР | Заместитель директора по ЛОР | Заместитель директора по АХЧ | Заведующая библиотекой | Социально-психологическая служба | Руководители методических служб |
|  | **Веденьев М.П.** | **Карпова Т.Г.** | **Петрова Д.А.** | **Леонидова С.Л.** | **Чупина Е.Н.** | **Перепёлкина О.В.** | **Якимова С.А.** | **Учителя и воспитатели** |
| ***I*** | ***Работа администрации и коллектива над единой стратегической и методической целью*** |
|  | Оперативные совещания (по понедельникам) | Познакомить педагогов с методиками и опытом международных исследований TIMSS, PISA с целью систематической работы по организации тренировок выполнения заданий по функциональной грамотности  | 1.Проведение планёрок2.Аналитический отчёт о результатах воспитательной работы за 1 квартал3.Участие в семинарах и совещаниях различного уровня  | Участие в семинарах и совещания разного уровня  | Участие в семинарах и совещания разного уровня | Участие в семинарах и совещания разного уровня | 1.Участие в семинарах и совещания разного уровня2.Стимулирующая помощь в реализации проекта по саморазвитию обучающихся3.Проверка личных дел обучающихся основной школы4.Сохранение и укрепление педагогического здоровья обучающихся | 1.Выступление на 4 занятии стажёрской площадки2.Осмысление первичных результатов проекта |
| ***II*** | ***Улучшение материальной базы, ресурсов и информационно-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса*** |
|  | Анализ использования материальных и технических ресурсов | Обновление школьного сайта | Расширение информационного пространства и сетевого взаимодействия |  Расширение информационного пространства и сетевого взаимодействия | Осуществление хозяйственных связейФормирование сметных расходов на ремонтные работы  |  Приём и обработка поступлений учебных пособийВедение электронного каталогаАнализ работы на лето |  Определение школьного сайта материалами социально – психологической службы | Реализация системы коррекционно – развивающей работы с об-сяОрганизация взаимного посещения уроков педагогами |
| ***III*** | ***Повышение качества результатов*** |
| 1 | **Подготовка к государственной (итоговой) аттестации ( 9 класс) и мониторингу (4 класс)** |
|  | Контроль за подготовкой к ГИА | Контроль за выполнением программ по учебным предметам |  Посещение самоподготовки в 9 классе с целью проверки подготовки к ГИА | Индивидуальные консультации по преодолению трудностей при подготовке к ГИА детей  |  Подготовка информационного стенда для обучающихся и их родителей | Обеспечение обучающихся рекламными материалами | 1.Повторная диагностика профессиональных предпочтений у обучающихся 9 класса2.Проведение коррекционных занятий для детей с особыми образовательными потребностями | Предварительный обзор успеваемости |
| 2 | **Образовательно - воспитательная, лечебно-оздоровительная и социально-психологическая практика** |
|  | Аналитический отчёт о результатах воспитательной работы за 1 квартал | 1.Распоряжение об окончании 3 четверти2.Оформление информационно – аналитических документов3.Проведение общешкольной линейки | 1.Проведение общешкольной линейки2.Участие в конкурсах детского рисунка. День театра.3.Участие в игре «Основы правовых знаний»4.Подготовка к празднику - Международный женский день 8 Марта, ко дню памяти князя Ярослава Мудрого5.Городской конкурс – выставка декоративно – прикладного и изобразительного творчества «Пасхальная радость» | 1.Проведение курса противорецидивного лечения обучающихся с хроническими заболеваниями2.Проведение общешкольной линейки | Контроль за использование МТР | 1.Библиотечные уроки 4, 9 классы2.Помощь педагогам в проведении мероприятий | 1.Текущее консультирование и диагностическая деятельность2.Единый профилактический день. 3.Предупреждение правонарушений – беседа «За одну минуту в дурмане – страшные последствия»4.Контроль за неблагополучными семьямиПсихологическая коррекционно – развивающая работа с обучающимися (по расписанию) | Стимулирующая помощь в реализации проекта по саморазвитию об-ся |
| 3 | **Внутришкольный контроль** |
|  | КПМО | 1.Контроль за организацией уроков и внеурочных занятий2.Оформление табеля учёта рабочего времени | 1.Посещение самоподготовки с целью контроля за выполнением домашних заданий2.Оформление табеля рабочего времени3.Посещение классных часов по графику | 1. Заседания МК по контролю качества осуществляемой медицинской деятельности 2. Медицинский контроль организации уроков и внеурочных занятий, физического воспитания3. Оформление табеля учёта рабочего времени Работа «Школы здоровья» | Оформление табеля учёта рабочего времени  |  Рейды по классам с проверкой состояния учебников  | 1.Контроль за индивидуальной работой с «трудными детьми»2.Анализ пропусков занятий3.Работа с неуспевающими4.Контроль за неуспеваемость, посещаемостью |   |
| ***IV*** | ***Развитие системы ученического самоуправления*** |
|  | Анализ вопросов системы ученического самоуправления  | Организация совместной воспитательной работы  | Совместное планирование и организация мероприятий, посвящённых празднику – 8 Марта |  Организация совместной воспитательной работы  | Контроль за использованием МТР  |  Контроль за сохранность библиотечного фондаНеделя школьной книги  | Формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников (групповые занятия) |  Организация и проведение мероприятий посвящённых празднику - 8 Марта |
| ***V*** | ***Обеспечение безопасности участников образовательного процесса*** |
|  |   | Организация проведения классных часов по теме: «Радиационная опасность»  | Организация проведения классных часов по теме: «Радиационная опасность» | 1.Проверка оборудования и оснащения на соответствие требованиям «ЦСМ»2.Беседы с об-ся на тему: Влияние радиации на организм человека» | Занятия с сотрудниками «Действия коллектива при радиационных выбросах» |  Создание информационного бюллетеня «Радиационная опасность» | Взаимодействие с социальными партнёрамиБеседа об опасности весеннего льда |  Проведение месячника по теме: «Радиационная опасность»Инструктажи с об-ся по правилам поведения во время каникул ППБ, ТБ, ПДД |
| ***VI*** | ***Развитие родительского потенциала и активности родителей*** |
|  |   | Выступление на родительском собрании в 9 классе  | Привлечение родителей к организации праздника посвящённого Международному женскому дню 8 Марта  | Индивидуальная работа с родителями детей с нарушениями графика туберкулинодиагностики  | Привлечение родителей к сохранению МТБ учреждения | Проведение консультаций с родителями по вопросам культуры чтения | Привлечение родителей к активному участию в учебно – воспитательном процессе | Проведение консультаций для родителей |
| ***Апрель*** |
| №+п/п | Директор школы | Заместитель директора по УВР | Заместитель директора по ВР | Заместитель директора по ЛОР | Заместитель директора по АХЧ | Заведующая библиотекой | Социально-психологическая служба | Руководители методических служб |
|  | **Веденьев М.П.** | **Карпова Т.Г.** | **Петрова Д.А.** | **Леонидова С.Л.** | **Чупина Е.Н.** | **Перепёлкина О.В.** | **Якимова С.А.** | **Учителя и воспитатели** |
| ***I*** | ***Работа администрации и коллектива над единой стратегической и методической целью*** |
|  | Приказ о предоставлении летних отпусковОперативные совещания (по понедельникам) | Составление учебного плана на предстоящий учебный год и предварительной тарификацией | 1.Проведение планёрок2. Составление плана дополнительного образования на предстоящий учебный год и предварительной тарификацией3.Участие в семинарах и совещаниях различного уровня  | Составление плана лечебно – оздоровительной работы на предстоящий год  | Составление плана АХЧ на предстоящий учебный год |  Участие в семинарах и совещания разного уровня | 1. в семинарах и совещания разного уровня2.Сохранение и укрепление педагогического здоровья обучающихся3.Работа по профориентацииИндивидуальное консультирование по проекту4.Единый профилактический день «Каким должен быть выпускник школы – интерната» | 1.Написание заявлений о предоставлении летних отпусков2.Индивидуальное консультирование по самопознанию об-ся  |
| ***II*** | ***Улучшение материальной базы, ресурсов и информационно-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса*** |
|  | Анализ системы управления материально – техническим обеспечением |  Анализ использования сети Интернет в 1 квартале | Развитие информационно – воспитательной среды школы - интерната | Своевременное обеспечение школы – интерната лекарственными средствами | 1.Осуществление хозяйственных связей2.Разработка ПСД на предстоящий учебный год3.Проверка сметных расчётов в агентстве по строительству мэрии города Ярославля | Ведение электронного каталога, укрепление материальной базы библиотеки | 1.Разработка материалов для участия в районном конкурсе КДН2.Проведение анкетирования по самооценке и анализ результатов | Выступление на 6 занятии стажёрской площадки |
| ***III*** | ***Повышение качества результатов*** |
| 1 | **Подготовка к государственной (итоговой) аттестации ( 9 класс) и мониторингу (4 класс)** |
|  | Утверждение графика консультаций, состава комиссий по предметам ГИА |  Составление расписания итоговой аттестации | 1.Консультации для обучающихся2.Сопровождение об-ся на предэкзаменационных работах | Индивидуальные консультации по преодолению трудностей при подготовке к ГИА детей с ОВЗ | 1.Контроль ОТ и правил безопасности во время проведения предэкзаменационных работ | Проведение классного часа для 9 класса «Советы по подготовке к экзамену» | 1.Работа по снятию стресса и предэкзаменационной тревожности2.Выявление степени удовлетворённости ОП обучающихся и родителей | Предэкзаменационные работы |
| 2 | **Образовательно - воспитательная, лечебно-оздоровительная и социально-психологическая практика** |
|  |   | 1.Совещание по итогам 3 четверти2.Оформление информационно – аналитических документов3.Проведение общешкольной линейки | 1.Проведение общешкольной линейки2.День космонавтики3.Работа по комплектованию в 1-й класс4.Городской фестиваль патриотической песни «Отчизну славим свою»5.Общешкольное мероприятие «День рождения школы – интерната»  | 1.Проведение турберкулинодиагностики2.Диспансеризация об-ся по национальному проекту для детей нуждающихся в социальной поддержке3.Работа «Школы здоровья» | Проведение общешкольной линейки | 1.Библиотечные уроки 4,6,8 классы 2.Городские Норские чтенияКнижкина неделя 1 – 9 классы | 1.Социодиагностика об-ся стоящих на различных видах учёта2.Собеседования с несовершеннолетними из неблагополучных семей по летнему отдыху и занятости в летний период3.Итоговый мониторинг мотивационной, эмоциональной и познавательной сферы  | 1.Реализация системы коррекционно – развивающей работы с об-ся2.Общешкольный субботникИнструктажи с об-ся по правилам поведения на водных объектах |
| **3** | **Внутришкольный контроль** |
|  | КПМО | 1.Контроль за организацией уроков и внеурочных занятий2.Оформление табеля учёта рабочего времени3.Оформление информационно – аналитической документации4.Мониторинг качества работы по формированию функц.грамотности | 1.Посещение самоподготовки по графику2.Оформление табеля рабочего времени3.Посещение классных часов по графику | 1. Заседания МК по контролю качества диспасеризации об-ся 2. Медицинский контроль организации уроков и внеурочных занятий, физического воспитания3. Оформление табеля учёта рабочего времени  | Оформление табеля учёта рабочего времени  |  Работа по сохранению библиотечного фонда  | 1.Анкетирование об-ся и их родителей (законных представителей)к самооценке2.Контроль за об-ся находящимися под опекой3.Взаимодействие с КДН и ОДН районов города: составление отчётов о работе с детьми и семьями состоящими на учёте4.Психо – коррекционная работа с обучающимися имеющими поведенческие девиации | Анкетирование об-ся и их родителей (законных представителей) к самооценке  |
| ***IV*** | ***Развитие системы ученического самоуправления*** |
|  | Итоги административного рейда по выполнению требований СНиП на подъеме  | Организация совместной воспитательной работы  | 1.Административный рейд по выполнению требований СНиП на подъеме2.Административный рейд по выполнению требований СНиП в группах   | Административный рейд по выполнению требований СНиП на подъеме  | Административный рейд по выполнению требований СНиП на подъеме  |  Совместная деятельность по выдаче и сбору художественной литературы  | Формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников (групповые занятия) |  Выполнение требований СНиП |
| ***V*** | ***Обеспечение безопасности участников образовательного процесса*** |
|  | Административный рейд по выполнению требований СанПин, ТБ по учебным, жилым, вспомогательным помещениям  | Административный рейд по выполнению требований СанПин, ТБ по учебным, жилым, вспомогательным помещениям  | Административный рейд по выполнению требований СанПин, ТБ ТБ по учебным, жилым, вспомогательным помещениям  | Административный рейд по выполнению требований СанПин, ТБ по учебным, жилым, вспомогательным помещениям  | Административный рейд по выполнению требований С СанПин, ТБ по учебным, жилым, вспомогательным помещениям  | Мероприятия по обеспечению правил ТБ, санитарии, пожарной безопасности в библиотеке и хранилищах | Контроль за об-ся во время прогулокФормирование у обучающихся ценности здоровья и безопасного образа жизни, укрепление психологического здоровья | Обеспечение правил ТБ, санитарии, противопожарной безопасности |
| ***VI*** | ***Развитие родительского потенциала и активности родителей*** |
|  |  Анализ посещения родительских собраний | Посещение родительских собраний  |  Посещение родительских собранийСобрание родительского комитета  |  Индивидуальная работа с родителями по результатам диспансеризации по национальному проекту  |   | Проведение консультаций с родителями  | 1.Проведение консультаций для родителей (по графику)2.Контроль семей состоящих на учёте3.Собеседования по летнему отдыху и занятости детей  | Проведение консультаций для родителей |
| ***Май*** |
| №+п/п | Директор школы | Заместитель директора по УВР | Заместитель директора по ВР | Заместитель директора по ЛОР | Заместитель директора по АХЧ | Заведующая библиотекой | Социально-психологическая служба | Руководители методических служб |
|  | **Веденьев М.П.** | **Карпова Т.Г.** | **Петрова Д.А.** | **Леонидова С.Л.** | **Чупина Е.Н.** | **Перепёлкина О.В.** | **Якимова С.А.** | **Учителя и воспитатели** |
| ***I*** | ***Работа администрации и коллектива над единой стратегической и методической целью*** |
|  | Приказ об организации ГИАОперативные совещания (по понедельникам) |  Проведение педагогического совета | 1.Проведение планёрок2.Проведение методического совета3.Участие в семинарах и совещаниях различного уровня  | Участие в семинарах и совещаниях различного уровня  |  Участие в семинарах и совещаниях различного уровня |  Участие в семинарах и совещания разного уровня | 1.Участие в семинарах и совещания разного уровня2Подготовка аналитического отчёта о работе социально – психологической службы | 1.Анализ работы с неуспевающими и успевающими об-ся2.Самооценка результатов саморазвития и определение перспектив  |
| ***II*** | ***Улучшение материальной базы, ресурсов и информационно-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса*** |
|  | Анализ реализации программы информатизации |  Анализ обеспеченности учебных кабинетов |  Обновление школьного сайта |   | Инвентаризация средств РХБЗОсуществление хозяйственных связей |  Анализ обеспеченности и УВП через библиотечный фонд |  Подготовка заявки на материальное и ресурсное обеспечение |  Анализ проведения уроков на базе кабинета информатики  |
| ***III*** | ***Повышение качества результатов*** |
| 1 | **Подготовка к государственной (итоговой) аттестации ( 9 класс) и мониторингу (4 класс)** |
|  |  Проведение медико – педагогического совета по допуску к ГИА |  Создание графика консультаций по предметам ГИА | Индивидуальные консультации для об-ся | Проведение классного часа для 9 класса «Советы по подготовке к ГИА» |  Инструктаж по ОТ и правилам безопасности во время ГИА | Индивидуальные консультации для об-ся |  Работа по снятию стресса и предэкзаменационной тревожности (групповая и индивидуальная работа) | Индивидуальные консультации для об-ся |
| **2** | **Образовательно - воспитательная, лечебно-оздоровительная и социально-психологическая практика** |
|  |  Оформление аналитических документов | 1.Распоряжение об окончании 4 четверти2.Приказ о переводе об-ся 1-8 классов в следующий класс3.Оформление аналитических документов4.Проведение общешкольной линейки | 1.Проведение общешкольной линейки2.Мероприятия посвящённые Дню великой Победы4.Городской фестиваль «Майская жара»Фестиваль – отчёт педагогов дополнительного образования  | 1.Проведение углублённых осмотров об-ся с комплексной оценкой состояния здоровья и оценкой динамики за учебный год2.Проведение общешкольной линейки |  Участие в семинарах, совещаниях разных уровней | 1.Книжная выставка ЗОЖ, ГО, профориентация2.Организация помощи педагогам в проведении мероприятий | 1.Итоговая диагностика за год2.Подготовка документов о снятии учащихся с профилактического учёта3.Психологическая коррекционно – развивающая работа с обучающимися (по расписанию) | 1.Реализация системны коррекционно – развивающей работы с об-ся2.Классные беседы «Поведение детей летом на водных объектах»3.Инструктажи по правилам поведения во время летних каникул |
| **3** | **Внутришкольный контроль** |
|  | 1.КПМО2.Утверждение графика административных контрольных работ за год | 1.Контроль за организацией уроков и внеурочных занятий2.Оформление табеля учёта рабочего времени3.Административный контроль за год | 1.Анализ показателей уровня воспитанности2.Оформление табеля рабочего времени  | 1. Заседания МК по контролю качества по анализу эффективности оздоровления за учебный год 2. Оформление табеля учёта рабочего времени  | 1.Оформление табеля учёта рабочего времени2.Распределение участков работ МОП на летний период  | 1.Приём учебников и учебных пособий2.Работа по сохранению библиотечного фонда: мелкий ремонт книг и учебников с привлечением учащихся |  1.Итоговая диагностика2.Беседы с учащимися 9 класса по трудоустройству3.Психо – коррекционная работа с об-ся состоящими на внутришкольном контроле, находящихся в трудной жизненной ситуации | Анализ выполнения образовательных программ  |
| ***IV*** | ***Развитие системы ученического самоуправления*** |
|  | Административное совещание «Анализ работы системы ученического самоуправления»  |  Планирование работы на следующий учебный год  | Подготовка праздника «Последний звонок»  | Итоговое заседание сан. группы, подведение итогов работы  |  Планирование работы на следующий учебный год  | 1.Планирование работы на следующий учебный год 2.Контроль за сохранностью библиотечного фонда  |  1.Праздник «Последний звонок» для обучающихся 9 класса2.Анализ поддержки и сопровождения детских объединений и ученического самоуправления |  Итоги работа ученического самоуправления |
| ***V*** | ***Обеспечение безопасности участников образовательного процесса*** |
|  | Анализ соблюдения требований сан.-эпид. режима  | Оформление аналитических документов  | Инструктаж «ТБ во время летних каникул, безопасность на водных объектах, местах массового пребывания людей, вблизи ж\д путей»  | Административный рейд по выполнению требований СНиП, ППБ, ТБ по учебным, жилым, вспомогательным помещениям  | Контроль за утилизацией люминисцентных ламп  | Выполнение требований СНиП, ППБ, ТБ по учебным, жилым, вспомогательным помещениям  | Классные часы с инструктажами по «ТБ во время летних каникул, безопасность на водных объектах, местах массового пребывания людей, вблизи ж\д путей»  | Выполнение требований СНиП, ТБ, ППБ |
| ***VI*** | ***Развитие родительского потенциала и активности родителей*** |
|  | Итоги работы по вопросам развития родительского потенциала и активности родителей |  Групповая и индивидуальная работа с родителями по результатам обучения за учебный год  | 1.Сбор родительского комитета2.Подведение итогов отработки родителейПривлечение родителей к организации праздника «Последний звонок» | Групповая и индивидуальная работа с родителями по результатам оздоровления за учебный год, рекомендации по оздоровлению и дообследованию в летний период  | Анализ работа по вопросам развития родительского потенциала и активности родителей | Проведение консультаций с родителями (по желанию) по теме: «Рекомендации для летнего чтения» | 1.Социодиагностика и изучение спроса родителей на образовательные услуги школы – интерната2.Выступления на родительских собраниях  | Проведение консультаций для родителей |
| ***Июнь*** |
| №+п/п | Директор школы | Заместитель директора по УВР | Заместитель директора по ВР | Заместитель директора по ЛОР | Заместитель директора по АХЧ | Заведующая библиотекой | Социально-психологическая служба | Руководители методических служб |
|  | **Веденьев М.П.** | **Карпова Т.Г.** | **Петрова Д.А.** | **Леонидова С.Л.** | **Чупина Е.Н.** | **Перепёлкина О.В.** | **Якимова С.А.** | **Учителя и воспитатели** |
| ***I*** | ***Работа администрации и коллектива над единой стратегической и методической целью*** |
|  | 1.Итоговый МПС «Значение и итоги медико -психологического сопровождения формирования социальных компетенций у обучающихся»2. Оперативные совещания (по понедельникам) | Подведение итогов перехода на обновленные ФГОС, развития функц.грамотности | 1.Выпускной 9 класса2. Самооценка за учебный год «Каково отношение к об-ща» «Насколько хорошо работает в партнёрстве» | Самооценка за учебный год «Насколько ученикам безопасно»  |  Самооценка за учебный год «Насколько МБ, ресурсы и ИТО отвечает требованиям» |  1.Анализ результативности работы и перспективные возможности2. Самооценка за учебный год «Насколько ОП отвечает потребностям об-ся» | 1.Самооценка за учебный год «Каково отношение к ОУ об-ся и родителей»2.Подготовка выступления на заседании педагогического совета по итогам учебного года  |  Самооценка за учебный год «Насколько хорошо справляются об-ся с требованиями ГОС» «Насколько эффективно преподавание в ОУ» «Насколько эффективна система мониторинга» |
| ***II*** | ***Улучшение материальной базы, ресурсов и информационно-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса*** |
|  | Планирование работы по улучшению материально – технической базы школы – интерната  |  Оформление информационно – аналитических документов | Оформление информационно – аналитических документов |  Оформление информационно – аналитических документов |  Осуществление хозяйственных связей | Планирование работы библиотеки | Оформление информационно – аналитических документов по профилактике детской безнадзорности и правонарушений |  Планирование работы на следующий учебный год  |
| ***III*** | ***Повышение качества результатов*** |
| **1** | **Подготовка к государственной (итоговой) аттестации ( 9 класс) и мониторингу (4 класс)** |
|  | 1.Проведение ГИА2. Проведение медико – педагогического совета по итогам |  Анализ результатов ГИА | Организация и проведение выпускных в 4 и 9 классах |  Сопровождение и поддержка обучающихся на ГИА |  Контроль охраны труда правил безопасности | Сопровождение и поддержка обучающихся на ГИА | 1.Сбор информации о дальнейшем обучении выпускников2.соотнесение данных диагностики, коррекционной работы с результатами сдачи экзаменов3.Формулирование выводов | Заседание МО «ГИА и мониторинг: опыт и проблемы» |
| **2** | **Образовательно - воспитательная, лечебно-оздоровительная и социально-психологическая практика** |
|  | Административное совещание «Реализация ООП школы – интерната, результаты работы» | 1.Совещание по итогам 4 четверти и года2.Аналитический отчёт о результатах деятельности во 2 квартале  |  Аналитический отчёт о результатах деятельности во 2 квартале  | Разработка индивидуальных рекомендаций на летний оздоровительный сезон |  Разработка индивидуальных рекомендаций на летний сезон | Пополнение фонда школьной библиотеки |  Анализ психологический практики за год |  Организация летних занятий с переведёнными условно |
| **3** | **Внутришкольный контроль** |
|  | 1.КПМО2.Анализ деятельности учреждения по вопросам внутришкольного контроля |  1.Проверка заполнения электронного журнала и журнала замен2.Оформление табеля рабочего времени |  1.Анализ количества об-ся, принявших участие в конкурсах различного уровня2.Оформление табеля учёта рабочего времени | Оформление табеля учёта рабочего времени | Оформление табеля учёта рабочего времени   | 1.Анализ посещаемости школьной библиотеки2.Сдача учебников | 1.Проверка оформления личных дел об-ся2.проверка ведения индивидуальных и классных психологических карт | 1.Подготовка рабочих программ для проверки2.Отчёты о выполнении программы |
| ***IV*** | ***Развитие системы ученического самоуправления*** |
|  | Оценка работы ученического самоуправления  | Итоги работы ученического самоуправления  | 1.Итоги работы ученического самоуправления2.Выпускные вечера  | Планирование работы сан.группы на следующий год  | Итоги работы ученического самоуправления  | Итоги работы ученического самоуправления  | Анализ работы ученического самоуправления  |  Планирование работы на следующий учебный год |
| *V* | ***Обеспечение безопасности участников образовательного процесса*** |
|  | Анализ соблюдения требований сан.-эпид. режима  |  Проверка соблюдения требований сан.-эпид. режима  | Инструктаж по ТБ, ОТ с обучающимися во время летней практики  | Проверка соблюдения требований сан.-эпид. режима  |  Анализ соблюдения требований сан.-эпид. режима | Выполнение и соблюдение требований сан.-эпид. режима  |  Соблюдение правил ТБ при проведении ремонтных работ  | Анализ и корректировка коррекционно – развивающей работы с обучающимися |
| ***VI*** | ***Развитие родительского потенциала и активности родителей*** |
|  | Заседание Попечительского совета школы - интерната |  Участие в заседании Попечительского совета школы - интерната  |  1.Организация выпускного вечера, вручение аттестатов2.Озеление школы | Индивидуальная работа с родителями детей сопутствующей хронической патологией  |  Участие в заседании Попечительского совета школы - интерната | Привлечение родителей к сбору учебников | 1.Участие в заседании Попечительского совета школы – интерната2.Анализ работы с родителями. Рекомендации   | Планирование работы на следующий учебный год |