

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
«Центр непрерывного образования для детей
с ограниченными возможностями здоровья»**

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом

ГБОУ «ЦНО для детей с ОВЗ»

Протокол № 1 от «31» августа 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора

ГБОУ «ЦНО для детей с ОВЗ»

_____ А.Я. Цечоев

Приказ № _____ от « ____ » _____ 2022г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ГБОУ «ЦНО для детей с ОВЗ»
на 2022 - 2023 учебный
год**

2022 г.

Содержание плана

1	Цели, задачи и приоритетные направления работы образовательной организации на 2022-2023 учебный год	стр. 4
2	Основные направления развития образовательной организации и реализуемые проекты в 2022-2023 учебном году	стр. 5
РАЗДЕЛ 1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
3	1.1. Реализация общего и дополнительного образования	
4	1.1.1. Реализация адаптированных образовательных программ начального общего, основного общего образования – образовательная деятельность	стр. 7
5	1.1.2. Реализация адаптированных образовательных программ начального общего, основного общего образования – воспитательная деятельность	стр. 8
6	1.1.3. Реализация дополнительных образовательных программ	стр. 8
7	1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся	стр. 9
8	1.1.5. Деятельность библиотеки	стр. 12
9	1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	
10	1.2.1. Консультирование	стр. 15
11	1.2.2. План проведения общешкольных и классных родительских собраний	стр. 15
12	1.2.3. План заседаний Совета родителей	стр. 16
13	1.2.4. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся «группы риска»	стр. 16
14	1.2.5. Взаимодействие с семьей обучающихся	стр. 17
15	1.2.6. План работы Родительского клуба «Мы вместе»	стр. 17
16	1.3. Методическая работа	
17	1.3.1. План работы методического совета.	стр. 19
18	1.3.2. Планы работы методических объединений.	стр. 21
19	1.3.3. Работа с молодыми специалистами в рамках реализации методологии наставничества.	стр. 33
20	1.3.4. План аттестации педагогических работников в 2022-2023 учебном году.	стр. 33
21	1.3.5. План повышения квалификации педагогических работников.	стр. 34
22	1.4. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся	
23	1.4.1. Деятельность психолого-педагогического консилиума	стр. 35
24	1.4.2. План мероприятий по профилактике экстремистской и террористической деятельности, направленной на воспитание толерантного поведения среди обучающихся.	стр. 36
25	1.4.3. Совет профилактики	стр. 37
26	1.4.4.Профилактика безнадзорности и правонарушений среди обучающихся	стр. 37
27	1.4.5.Работа с обучающимися и семьями «группы риска»	стр. 39
28	1.4.6. Профилактика предупреждения зависимости от психоактивных веществ среди обучающихся.	стр. 41
29	1.4.7. Служба школьной медиации (примирения)	стр. 44
РАЗДЕЛ 2. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
30	2.1.Организация деятельности	
31	2.1.1.Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций	стр. 43

31	2.2. Контроль деятельности	
32	2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	стр. 43
33	2.2.2. Внутрешкольный контроль	стр. 44
34	2.2.3. Система внутреннего мониторинга	стр. 44
35	2.2.4. Внешний контроль	стр. 45
36	2.3. Работа с кадрами	
37	2.3.1. Организационные мероприятия	стр. 45
38	2.3.2. План работы с педагогическими работниками	стр. 46
39	2.4. Организационно-педагогические мероприятия	
40	2.4.1. Мероприятия, направленные на нормативно-правовое обеспечение деятельности образовательной организации	стр. 46
41	2.5. Руководство учебно-воспитательным процессом	
42	2.5.1. Циклограмма работы образовательной организации	стр. 47
43	2.5.2. План административных совещаний	стр. 47
44	2.5.3. План собраний трудового коллектива	стр. 49
45	2.5.4. План работы Управляющего совета	стр. 50
46	2.5.5. План работы профсоюзного комитета	стр. 51
47	2.5.6. План совещаний при директоре	стр. 53

РАЗДЕЛ 3. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

48	3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	
49	3.1.1. Организационные мероприятия	стр. 55
50	3.1.2. Материально-технические ресурсы	стр. 55
51	3.2. Безопасность	
52	3.2.1. Обеспечение информационной безопасности обучающихся	стр. 56
53	3.2.2. План мероприятий по информатизации образовательного процесса	стр. 57

РАЗДЕЛ 4.

54	4.1. Работа с социальными партнерами	
55	4.2. Антикоррупционная деятельность	
56	4.2.1. План мероприятий по антикоррупционной политике	стр. 58

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цели, задачи и приоритетные направления работы образовательной организации на 2022-2023 учебный год

Цель образовательной организации:

Основной целью учреждения является образовательная деятельность по адаптированным основным образовательным программам начального общего и основного общего образования для обучающихся:

с задержкой психического развития – это образовательная программа, адаптированная для обучения данной категории обучающихся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию;

с расстройством аутистического спектра (с ЗПР и с ИН)- это образовательная программа, адаптированная для обучения этой категории обучающихся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию;

с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) – это образовательная программа создание условий для максимального удовлетворения особых образовательных потребностей обучающихся, обеспечивающих усвоение ими социального и культурного опыта.

Задачи образовательной организации:

- обеспечение выполнения требований ФГОС НОО и ФГОС ООО обучающихся с ЗПР посредством создания условий для максимального удовлетворения особых образовательных потребностей, обеспечивающих усвоение ими социального и культурного опыта;

- формирование общей культуры, обеспечивающей разностороннее развитие личности обучающихся с ОВЗ (ЗПР) - нравственное, эстетическое, социально-личностное, интеллектуальное, физическое в соответствии с принятыми в семье обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями;

- овладение обучающимися с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) учебной деятельностью, обеспечивающей формирование жизненных компетенций;

- формирование общей культуры, обеспечивающей разностороннее развитие их личности (нравственно-эстетическое, социально-личностное, интеллектуальное, физическое), в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями;

- достижение планируемых результатов освоения АОП образования обучающимися с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) с учетом их особых образовательных потребностей, а также индивидуальных особенностей и возможностей;

- выявление и развитие возможностей и способностей обучающихся, через организацию их общественно-полезной деятельности, проведения спортивно-оздоровительной работы, организацию художественного творчества с использованием системы секций, студий и кружков (включая организационные формы на основе сетевого взаимодействия), проведение спортивных, творческих и других соревнований;

- участие педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и общественности в проектировании и развитии внутришкольной социальной среды.

Приоритетные направления работы образовательной организации. Цель Программы развития:

Создание современных условий для обучения, социализации, адаптации и воспитания обучающихся с интеллектуальными нарушениями путем обновления инфраструктуры ЦНО, которое влечет за собой изменение содержания и повышение качества образовательного

процесса.

Оптимизация действующей модели образовательной системы, способствующей развитию компетентностей каждого участника образовательного процесса на основе современных подходов и индивидуализации образования, воспитанию гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов РФ, исторических и национально-культурных традиций.

Задачи Программы развития:

1. Внедрение новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися базовых навыков, личностных и предметных результатов, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательный процесс, а также обновление содержания обучения и воспитания. Обновление оборудования, оснащения мастерских для реализации предметной области "Технология" (для внедрения современных программ трудового и профессионально-трудового обучения).
2. Формирование системы выявления, поддержки и развития способностей у обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, основанной на принципах индивидуализации и дифференциации и направленной на самоопределение и профессиональную ориентацию. Создание условий для реализации программ дополнительного образования обучающихся с ОВЗ, обучающихся с инвалидностью, в том числе на базе сетевого партнерства.
3. Создание условий для реализации программ психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям), повышение психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) обучающихся:

совершенствование системы комплексного сопровождения детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья и семей их воспитывающих. Обновление оснащения психолого-педагогического сопровождения и коррекционной работы с обучающимися с ОВЗ, обучающихся с инвалидностью (оборудование для кабинетов педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда, диагностические комплекты, коррекционно-развивающие и дидактические средства обучения).

4. Создание современной и безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность образования и цифровизацию процесса обучения. Обновление оснащения учебных кабинетов и помещений для организации качественного доступного образования обучающихся с ОВЗ, обучающихся с инвалидностью (компьютерного класса, спортивного зала, учебных кабинетов и иных кабинетов).

5. Внедрение национальной системы профессионального роста педагогических работников образовательной организации и развитие профессиональных компетенций, отвечающих требованиям профессиональных стандартов. Создание условий, направленных на повышение квалификации руководящих и педагогических работников.

6. Создание условий для поддержки и реализации общественных инициатив, социальных проектов.

Основные направления развития образовательной организации и реализуемые проекты в 2022-2023 учебном году

Проект «Современная школа»

Реализация проекта направлена на внедрение новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися базовых навыков, личностных и предметных результатов, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательный процесс, а также обновление содержания и совершенствование методов обучения и воспитания.

Проект «Успех каждого ребенка»

Реализация проекта направлена на формирование системы выявления, поддержки и развития способностей у обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, основанной на принципах индивидуализации и дифференциации и направленной на самоопределение и профессиональную ориентацию.

Проект «Поддержка семей, имеющих детей»

Реализация проекта направлена на создание условий для реализации программ психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям), повышение психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) обучающихся, и совершенствование системы комплексного сопровождения детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья и семей их воспитывающих. **Проект «Цифровая образовательная среда»**

Реализация проекта направлена на создание современной и безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность образования. В рамках проекта предусмотрена автоматизация документооборота, отчетности и бухгалтерии, цифровизация процесса обучения.

Проект «Учитель будущего»

Реализация проекта направлена на внедрение национальной системы профессионального роста педагогических работников образовательной организации и развитие профессиональных компетенций, отвечающих требованиям профессиональных стандартов.

Проект «Социальная активность»

Реализация проекта направлена на создание условий для поддержки общественных инициатив и реализации социальных проектов.

План мероприятий развития школы-интерната в 2022-2023 учебном году (II основной этап) ориентирован на привлечение к реализации программных мероприятий социальных партнеров, заинтересованных учреждений, организаций и объединений и практическую реализацию установленных программных мероприятий.

РАЗДЕЛ 1 ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация адаптированных образовательных программ начального общего, основного общего образования – образовательная деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды ЦНО (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС образования	В течение года	Заместитель директора по УР, педагоги
2	Предоставление прав доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС	в течение года	Техник-программист
3	Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
4	Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
5	Внедрение современных методов обучения	Октябрь – февраль	Учителя, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
6	Организация участия обучающихся в Абилимпексе и конкурсах и олимпиаде по трудовому обучению всех этапов	По плану работы организаций олимпиад	Учителя, заместитель директора по УР
7	Комплектование 1-х классов	Август	Директор, заместитель директора по УР
8	Докомплектование классов прибывшими воспитанниками согласно заключений РПМПКА	Август	Директор, Заместитель директора КБ и МБ, заместитель директора по УР
9	Комплектование групп дополнительного образования	Август, сентябрь	заместитель директора по ВР
10	Назначение классных руководителей	Август	Директор, заместитель директора УР
11	Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь– октябрь	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, педагогические работники
12	Организация приема в 1-9 е классы вновь прибывающих воспитанников	в течение года	Заместители директора
13	Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР

1.1.2. Реализация адаптированных образовательных программ начального общего, основного общего образования – воспитательная деятельность

№п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия			
1	Организация работы кружков, секций	В течение года	заместитель директора ВР, педагоги
2	Методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР, методист
3	Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
4	Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май–август	Педагоги, Заместитель директора по ВР

1.1.3. Реализация дополнительных образовательных программ

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Заместитель директора по воспитательной работе
2	Подготовить локальный акт о реализации дополнительных образовательных программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	сентябрь	Заместитель директора по ВР
3	Сформировать реестр дополнительных образовательных программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	сентябрь	Заместитель директора по ВР
4	Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным образовательным программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Педагоги дополнительного образования
5	Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Педагоги дополнительного образования
6	Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	октябрь	Заместитель директора по ВР, техник-программист

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма			
1	Изучение маршрута безопасного подхода обучающихся к зданию ЦНО	Август - Сентябрь	Заместитель директора по АХР, заместитель директора по ВР
2	Изучение Правил дорожного движения с обучающимися согласно календарно- тематическому планированию и циклограмм рабочих программ	В течение года	Классные руководители, учителя предметники, воспитатели, социальный педагог
Организационно-управленческая деятельность			
4.	Анализ и корректировка локальных нормативно- правовых актов, регламентирующих деятельность, направленную на сохранение и укрепление здоровья обучающихся	до 20.09.22г.	Заместители директора, медицинские работники
5.	<p>Издание приказов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - О соблюдении санитарно-эпидемиологического режима в образовательной организации; - приказ по образовательной организации: - «Об охране жизни и здоровья обучающихся»; - об организации индивидуального обучения на дому обучающихся по медицинским показаниям; - организация питания в 2022-2023 учебном году; - О создании мобильной группы общественного контроля организации и качества питания; - Об организации контроля за обеспечением безопасного и здорового питания обучающихся; - Об организации мероприятий по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций; - Об организации и проведении уроков в бассейне; - О запрете курения табачных изделий и электронных сигарет на территории и в помещениях; - о мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19; - об утверждении графика диспансеризации обучающихся; - о проведении мониторинга здоровья обучающихся; <p>о проведении для семей консультаций по охране и укреплению здоровья обучающихся.</p>	До 10.09.22	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по ВР,</p> <p>Заместитель директора по КБ МБ,</p> <p>заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР, заместитель директора по АХР</p>
6.	Формирование единой информационной базы данных о состоянии здоровья обучающихся (паспорт здоровья класса)	До 30.09.2022	Заместитель директора КБ и МБ, заместитель директора по ВР, классные руководители, медсестра
7.	<p>Рассмотрение вопросов на совещании при директоре:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ уровня заболевания обучающихся и организация работы образовательной организации по охране здоровья 2. Создание комфортной среды для сохранения и укрепления здоровья обучающихся в образовательном процессе 3. Оценка работы учителя в сфере охраны здоровья обучающихся 	<p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Декабрь</p>	Заместитель директора по МБ, заместитель директора по ВР

8.	Реализация мероприятий в рамках программ сетевого взаимодействия	В течение года	Заместители директора по ВР
9.	Проведение инструктажа работников ЦНО по вопросам охраны жизни детей и соблюдения правил ТБ	1 раз в квартал	Заместители директора, инженер по ТБ
Здоровье сберегающая среда ЦНО.			
10.	Выполнение норм СанПиНа в процессе организации образовательного процесса: - световой, питьевой, воздушный режимы учебных кабинетов, спортзала, мастерских и других помещений; - соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание обучающихся согласно рекомендациям, - валеологический анализ школьного расписания, предотвращение перегрузки учебными занятиями, дозирование домашних заданий, профилактика близорукости.	Постоянно	Заместители директора
11.	Организация разнообразного и качественного питания обучающихся.	В течение года	Заместители директора, шеф-повар, медсестра
12.	Информирование родителей (законных представителей) обучающихся об изменениях законодательства	До 20 сентября 2022	Классные руководители
13.	Составление и ведение табеля учета получения: - воспитанниками пятиразового питания	Ежедневно в дни работы	Заместители директора по УР, ВР, шеф-повар, диетсестра
14.	Организация питьевого режима	Постоянно	Заместитель директора по АХР
13.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности в ЦНО	Постоянно	Заместитель директора по АХР
14.	Проведение инструктажей, тренировок с обучающимися и педагогами при организации экскурсий, мероприятий, конкурсов, спортивных соревнований ЦНО. Проверка автотранспорта, средств первой доврачебной помощи перед выездом на мероприятия.	Постоянно	Заместители директора, водители
15.	Организация и проведение опроса на сайте родителей (законных представителей) «Безопасность моего ребёнка»	Декабрь 2022г Май 2023г	Методист Классные руководители Техник-программист
16.	Обеспечение медкабинета медицинскими аптечками	Август 2022 года	Заместитель директора по АХР, медсестра
17.	Обеспечение готовности помещений образовательной организации, системы отопления для работы в зимний период	Сентябрь, октябрь 2022	Заместитель директора по АХР, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, инженер по ТБ
Организация образовательного процесса.			
18.	Осуществление контроля учебной нагрузки при организации образовательного процесса	Постоянно	Заместители директора по УР, ВР
19.	Контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований к учебным программам, расписаниям первой и второй половины учебного дня, режима дня	Постоянно	Заместители директора по УР, ВР

20.	Мониторинг оптимальности учебной нагрузки, валеологической обоснованности расписания с учетом дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
21.	Осуществление контроля соблюдения режима дня обучающихся в ЦНО.	Постоянно	Классные руководители, воспитатели
22.	Дополнительные каникулярные дни для обучающихся 1-х классов Организация внеурочной деятельности в каникулярный период	Февраль 2023	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР
23.	Организация и проведение школьных ПМПк (консилиумов)	В течение года	Заместитель директора КБ и МБ.
24.	Формирование пакета документов для обследования и определения образовательного маршрута обучающихся на заседаниях РПМПк Формирование пакета документов для обследования и определения образовательного маршрута обучающихся на заседаниях ПМПк	В течение года	Заместитель директора КБ и МБ
25.	Организация работы с детьми с ТМНР по СИПР согласно заключений РПМПк	в течение года	Заместитель директора УР
Спортивно-оздоровительная работа			
26.	Организация и проведение динамических пауз после 3-го урока, физкультминуток на уроках, подвижных тематических перемен, подвижных игр на прогулках.	В течение учебного года	Педагог-организатор, учителя физкультуры, воспитатели, учителя-предметники, классные руководители
27.	различным видам спорта (волейбол, теннис, двигательное развитие, сенсорное движение)	учебного года	физкультуры, воспитатели, классные руководители
Лечебно-профилактическая работа			
28.	Проведение профилактического осмотра обучающихся на кожные заболевания и педикулез при приеме воспитанников.	Один раз в неделю	Медицинский блок
29.	Организация работы с родителями по своевременному проведению профилактических прививок учащимся	По плану	Медицинский блок
30.	Составление плана профилактических прививок	По плану	Медицинский работник
31.	Организация и проведение медицинского осмотра всех обучающихся	По графику	Медицинский работник
32.	Профилактика травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, организатор ВР, инженер по ТБ
33.	Посещение уроков физической культуры и занятий спортивных секций	В течение учебного года	Заместитель директора, медицинский работник
34.	Витаминопрофилактика (С-витаминизация третьего блюда с целью повышения иммунитета и профилактики острых заболеваний)	В течение учебного года	Медсестра, диетсестра.шеф-повар
37.	Проведение профилактических мероприятий в период сезонных заболеваний ОРЗ, ОРВИ: - мониторинг количества заболевших; - санитарная обработка учреждений; - проведение профилактических бесед с обучающимися и родителями (законными представителями).	В период эпид-обстановки	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по АХР Медицинский работник

1.1.5. Деятельность библиотеки.

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки	Ответственные
1. Работа с фондом учебной литературы			
1.	Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями по учебным предметам	июнь-сентябрь	Нальгиева З.Б.
2.	Выдача учителей учебников и учебных пособий по заявкам	согласно утвержденному графику	Куштова М.М.
3.	Прием и техническая обработка поступивших учебников и учебных пособий	по поступлению	Нальгиева З.Б.
4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой состояния учебников).	1 раз в четверть (последняя неделя учебной четверти)	Нальгиева З.Б., Куштова М.М.
5.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) работа с каталогами, тематическими планами издательств из Федерального перечня учебников и учебных пособий; б) составление заказа на учебники с учётом их требований (совместно руководителями методических объединений с учителями-предметниками); в) формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия, рабочих тетрадей, художественной детской литературы на 2023-2024 учебный год; г) осуществление контроля выполнения сделанного заказа; д) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся и родителей; е) приём и обработка поступивших учебников, учебных пособий, рабочих тетрадей, художественной литературы: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учёта; - штемпелевание; - составление списков класса	Январь-февраль 2022	Нальгиева З.Б., Куштова М.М., педагоги
6.	Контроль своевременного возврата в библиотеку выданных учебных изданий, методических пособий.	в течение года	Нальгиева З.Б.
7.	Работа с резервным фондом учебников	в течение года	Нальгиева З.Б.
8.	Списание фонда с учётом ветхости и смены образовательных программ	май, июнь 2023 (по необходимости)	Нальгиева З.Б.
9.	Оформление выставок: - «Знакомьтесь - новые учебники»; - «Знакомство с периодической литературой»	по поступлению	Куштова М.М.
10.	Анализ обеспеченности учебниками и учебными пособиями на 2022-2023 учебный год	Сентябрь Апрель 2023 г.	Нальгиева З.Б., Куштова М.М.
11.	Организация работы по приобретению недостающих учебников и	Сентябрь	Директор, Нальгиева З.Б.

	учебных пособий согласно Федеральному перечню.	Апрель 2023 г.	
2. Работа с фондом художественной литературы.			
1.	Своевременное проведение обработки и регистрации в книгах учета и электронном каталоге поступающей художественной литературы.	По поступлению	Нальгиева З.Б.
2.	Проведение анализа художественной литературы в библиотечном хранилище.	Ноябрь, 2022г.	Нальгиева З.Б,
3.	Списание фонда художественной литературы с учетом ветхости.	май, июнь 2022	Нальгиева З.Б. Комиссия списания
4.	Оформление выставки согласно календарю образовательных событий на 2022-2023 учебный год	огласно календарю образовательных событий	Нальгиева З.Б. Куштова М.М,
5.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы	Апрель 2022г.	Куштова М.М,
6.	Мониторинг библиотечного фонда школы-интерната на наличие в них материала экстремистского содержания	2 раз в год	Заместитель директора ВР, Нальгиева З.Б, Куштова М.М,
7.	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	Постоянно	Куштова М.М..
3. Комплектование фонда периодики			
1.	Оформление подписки на 1 полугодие	Ноябрь 2022	Нальгиева З.Б.
2.	Оформление подписки на 2 полугодие	Апрель 2023	Нальгиева З.Б.
2. Работа с читателями			
1.	Организация и проведение библиографических занятий;	в течение года	Нальгиева З.Б.
2.	Создание условий обучающимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами в читальном зале	в течение года	Куштова М.М.
3.	Проведение мероприятий, приуроченных к датам рождения известных писателей, поэтов, изучаемых на уроках литературного чтения	Согласно датам дней рождения писателей, поэтов, которых изучают на уроках.	Куштова М.М, Классные руководители.
3. Работа с педагогическим коллективом			
1.	Информирование педагогических работников о новой учебной и методической литературе.	По мере поступления	Нальгиева З.Б.
2.	Оказание помощи при подготовке педагогического работника к уроку.	В течение года	Нальгиева З.Б,
3.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике для педагогов.	В течение года	Куштова М.М..
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Куштова М.М,
4. Работа с обучающимися.			
1.	Формирование графика работы библиотеки: - обслуживание обучающихся, воспитанников; - обслуживание педагогических работников, родителей (законных представителей)	До 10.09.22г	Нальгиева З.Б.

2.	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для начальных классов и вновь прибывших обучающихся	Сентябрь 2022г.	Куштова М.М.
3.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).	1 раз в четверть	Куштова М.М,
4.	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг, об ответственности за причиненный ущерб книге или учебнику.	Постоянно	Куштова М.М,
5.	Составление рекомендаций для прочтения художественной, учебной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя.	В течение года	Куштова М.М.
6.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, периодических изданиях, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Нальгиева З.Б.
5. Организация библиотечно-массовой работы			
1.	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам, согласно календарю образовательных событий	Согласно календарю образовательных событий	Нальгиева З.Б. Педагогические работники
2.	Беседа о животных, викторина по книгам детских писателей-натуралистов.	Октябрь 2022г	Куштова М.М., рук-ль МО
3.	Неделя детской и юношеской книги:	Согласно календарю образовательных событий	Нальгиева З.Б. Педагогические работники
4.	Мероприятие, посвящённое Дню Победы в Великой Отечественной войне «Час истории «Дети Сталинграда»».	До 9 мая 2023г.	Нальгиева З.Б., Куштова М.М. Педагогические работники
6. Повышение квалификации			
1.	Изучение через Интернет, профессиональных журналов опыта работы библиотек других образовательных организаций и внедрение в работу лучших практик	В течение года	Нальгиева З.Б., Куштова М.М,
2.	Участие в семинарах методического объединения	В течение года	-«-
3.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий.	В течение года	-«-
7. Сетевое взаимодействие			
1.	Взаимодействие с библиотекой с.п. Нижние Ачалуки: - план совместной работы; - организация экскурсий; -организация и проведение совместных мероприятий.	В течение года	Нальгиева З.Б.
2.	Взаимодействие с Малгобекской районной централизованной библиотекой: - план совместной работы; - организация экскурсий; -организация и проведение совместных мероприятий.	В течение года	Нальгиева З.Б.

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. Консультирование

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, медицинский работник
2.	Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, классные руководители, заместитель директора по ВР, медицинский работник
3.	Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, классные руководители, педагогические работники
4.	Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по ВР, методист, классные руководители
5.	Дни открытых дверей	Апрель, май,	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР

1.2.2. План проведения общешкольных и классных родительских собраний

№ п/п	Сроки	Обсуждаемые вопросы	Ответственные
-------	-------	---------------------	---------------

1.	23 сентября 2022 г.	1. Презентация содержания Публичного доклада директора образовательной организации. 2. Выборы секретаря общешкольных родительских собраний. 3. Результаты работы образовательной организации за 2021/2022 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2022/20223 учебном году. 4. О формировании безопасного и законопослушного поведения у обучающихся в рамках сотрудничества с семьями обучающихся. 5. Питание обучающихся (специальное питание). Контроль питания.	Директор Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР Социальный педагог Медицинский работник
2	января 2023 г.	1. Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года. 2. Результаты адаптационного периода обучающихся 1-ых классов, вновь прибывших обучающихся и обучающихся 5-ого класса. 3. Мониторинг качества горячего питания. Участие родителей (законных представителей) и обучающихся в анкетировании и опросах.	Директор Заместитель директора по ВР
3	19 мая 2023 г.	1. Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул 2. Безопасное поведение обучающихся в период летних каникул.	Администрация ЦНО

1.2.3. План заседаний Совета родителей

	Сроки проведения	Повестка дня	Участники
1	28 августа 2022	1. Выборы председателя и секретаря Совета родителей. 2. Распределение родителей по группам для осуществления контроля питания. 3. Организация горячего питания обучающихся.	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
2	3 ноября 2022	1. Организация и приобретение новогодних подарков для обучающихся 1-9 классов (работа с социальными партнерами и благотворительными фондами).	Заместитель директора по ВР
		2. Об итогах рейдов Мобильной группы общественного контроля за организацией питания в столовой.	
3	16 февраля 2023	1. Итоги работы ЦНО за первое полугодие 2022 – 2023 учебного года. 2. Профилактика правонарушений обучающимися. Роль классных родительских комитетов в работе с обучающимися «группы риска». Об участии родителей в рейдах // Родительский патруль 3. Подготовка к летнему отдыху, беседа по профилактике ДТП.	Администрация, Члены Совета родителей Социальный педагог, кл. руководители
4	26 апреля 2023	1. Подготовка и проведение праздника «Последний звонок». 2. Организация отдыха детей в период летних каникул. 3. Ознакомление с новыми распорядительными и	Директор заместитель директора по ВР Совет родителей

	локальными актами. 4. Планирование работы Совета родителей на следующий учебный год.	соцпедагог, организатор
--	---	----------------------------

1.2.4. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся «группы риска»

№	Формы и методы работы	Направление, тематика, содержание деятельности	Сроки
1	Мониторинг социального состава обучающихся «группы риска» и их семей.	1. Выявление обучающихся и их семей, находящихся в социально опасном Положении 2. Формирование банка данных обучающихся, состоящих на всех видах учета, проблемных и неблагополучных семей.	до 15 сентября
2	Индивидуальные беседы	Совместное нахождение способов и методов психолого-педагогической помощи ребенку. Знакомство родителей с основными приемами обучения, подбором материала, а также с требованиями, предъявляемыми к детям во время занятий	в течение года
3	Совет профилактики	Психолого-педагогическое и правовое просвещение родителей через систему работы с семьей, консультации, беседы, дискуссии.	На каждом заседании Совета профилактики

4	Проблемное и тематическое консультирование	Знакомство родителей с социально-педагогической системой образовательной организации	по мере необходимости
5	Детско-родительское игровое взаимодействие	Создание полноценных условий для эмоционально-психического здоровья детей.	Октябрь Декабрь Февраль Апрель
6	Дистанционные формы общения с родителями	Буклеты, школьный сайт, электронная библиотека педагогической и психологической литературы, видео и аудио лекции	В течение учебного года

1.2.5. Взаимодействие с семьей обучающихся

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1. Сбор банка данных по семьям обучающихся			
1.1	Формирование банка данных о детях и их семьях на учебный год (социальный паспорт).	Сентябрь	Социальный педагог Классные руководители
1.2	Выявление и работа с родителями, не принимающих участие в воспитании детей.	В течение года (по факту)	Социальный педагог Педагог-психолог Классные руководители
1.3	Выявление обучающихся из неблагополучных семей из вновь поступивших	В течение года	Социальный педагог Классные руководители
2. Работа по привлечению родителей как социальных партнеров.			
1.	Совместные мероприятия и события школы с участием педагогов, родителей и детей.	В течение года	Заместитель директора по ВР Классные руководители Воспитатели Социальный педагог
2.	Мастер-классы и игры с педагогическим содержанием, с целью формирования у родителей практических навыков воспитания	В течение года	Заместитель директора по ВР Классные руководители Воспитатели Социальный педагог
3.	Выставки детских работ, выставки совместных работ детей и родителей, открытые просмотры различных видов деятельности детей в ОО.	Январь Март Апрель	Заместитель директора по ВР Классные руководители Воспитатели Социальный педагог

1.2.6. План работы Родительского клуба «Мы вместе»

№ п/п	Мероприятие	Целевые ориентиры	Сроки	Ответственные за проведение
1	Актуализация локальных актов, регламентирующих деятельность родительского клуба. Анкетирование родителей	Аудит локальных актов, регламентирующих деятельность родительского клуба. Выявление запросов родителей по организации работы Родительского Клуба	Сентябрь -октябрь 2022г.	Заместители директора по УР, ВР Социальный педагог Методист
2	Заседание	Корректировка плана работы на год с учетом мнения родителей	Октябрь	Члены координационного

	координационного совета	(законных представителей) обучающихся.	2022г.	совета
3	Семинар-практикум «Я и мой ребенок: поиск взаимопонимания»	Повышение уровня осведомленности родителей о проблемах детей с ОВЗ	Ноябрь-декабрь 2022г.	Педагоги-психологи
4.	Круглый стол «Компьютер ребёнку друг?!»	Формирование у родителей представлений о безопасном пользовании интернетом детей с ОВЗ.	Январь 2023г.	Педагог- психолог, тьютор, учитель начальных классов, учитель-предметник
5	День открытых дверей	Включение в образовательный процесс родительской общественности через посещение уроков, занятий, режимных моментов	Февраль 2023г.	Руководители МО
6.	Участие родителей в мероприятиях и событиях по плану общешкольных и классных мероприятиях	Включение родительской общественности в образовательный процесс	В течении года	Педагогические работники.
7.	Заседание координационного совета Анкетирование родителей	Подведение итогов за год. Корректировка и утверждение плана работы на учебный год Выявление уровня удовлетворенности работой родительского клуба; запросов родителей по организации работы Родительского Клуба и успешного опыта семейного воспитания на следующий учебный год	Май 2023г.	Члены координационного совета

1.3. Методическая работа

Система методической работы

Цели и задачи методического совета.

Цель: совершенствование образовательного процесса школы посредством обобщения и внедрения передового педагогического опыта, повышения профессиональной компетентности педагогических работников.

Методическая тема образовательной организации.

Методическая тема на 2021 - 2025 учебный год *«Развитие профессиональных компетентностей педагога, направленных на формирование коммуникативных навыков обучающихся с ОВЗ через развитие и коррекцию речевой деятельности с применением здоровьесберегающих технологий в условиях модернизации образования»*

Направления работы в рамках методической темы Центра:

1. Построение образовательного процесса на основе современных тенденций в области предоставления образовательных услуг обучающимся с особыми образовательными потребностями.
2. Планирование уроков и занятий, построение программ и технологических карт уроков и занятий в контексте ключевых ценностей современного образования.
3. Анализ результатов проделанной работы.

4. Обобщение и распространение педагогического опыта.

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов в образовательном процессе, совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства педагогов.

Задачи:

1. Продолжать внедрение современных подходов в образовательный процесс.
2. Разрабатывать и применять новые методы, задания, ситуационные задачи в урочной и внеурочной деятельности направленных на духовно-нравственное, патриотическое, экологическое и трудовое воспитания обучающихся.
3. Провести открытые мероприятия внутри каждого методического объединения с целью обмена опытом.
4. Оценить результаты работы.
5. Обобщить педагогический опыт педагогов.

1.3.1. План работы методического совета.

№ п/п	Проводимые мероприятия	Сроки	Ответственные	Прогнозируемый результат
1.	Заседание первое (установочное) - Корректировка структуры и плана работы «ЦНО для детей с ОВЗ», плана работы МС, МО на 2021-2022 учебный год в условиях реализации ФГОС для обучающихся с зпр, умственной отсталостью(интеллектуальными нарушениями), ТМНР.	август	Зам.директора по УР, председатель МС, Руководители МО	Планы
	Экспертиза программ внеурочной деятельности		Зам.директора по УР, председатель МС, Руководители МО	Программы
	Подготовка к педагогическому совету «Создание психолого-педагогических условий для успешной социально-психологической адаптации воспитанников первого года обучения и обучающихся 5-х классов».		Заместители директора, председатель МС, руководители МО	Выявление положительных моментов и проблем
	Система и содержание работы по аттестации педагогических кадров			План работы
	Разное			
2.	Заседание второе Утверждение рабочих программ по предметам, коррекционных и факультативных занятий, занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования.	октябрь	Заместители директора, председатель МС, руководители МО	План
	Организация деятельности МО в условиях введения ФГОС ОВЗ.		Зам.директора по УР, председатель МС, руководители МО	Планы
	Планирование и график открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках предметных недель.		Заместители директора, председатель МС, руководители МО	Графики, планы
	Анализ входных контрольных знаний, навыков обучения.		Зам.директора по УР, председатель МС, руководители МО, методисты	Справка
	Организация работы «ЦНО для детей с ОВЗ» по оказанию помощи малоопытным педагогам и молодым специалистам.			План

	Подготовка к педагогическому совету «Создание психолого-педагогических условий для успешной социально-психологической адаптации воспитанников первого года обучения и обучающихся 5-х классов».		Заместители директора, председатель МС, руководители МО	Выявление положительных моментов и проблем
	Разное			
3.	Заседание третье Анализ процесса адаптации вновь прибывших учащихся	ноябрь	Педагог-психолог	Справка
	Результативность образовательного процесса «ЦНО для детей с ОВЗ» по итогам I четверти.		Зам.директора по УР	Справка
	Заседание МО		Заместители директора, председатель МС, руководители МО	Протоколы
	Контроль качества преподавания в 1-9 классах		Заместители директора, председатель МС, руководители МО методист	Справка
	Разное			
4.	Заседание четвертое Разработка плана подготовки и проведения педсовета «Организация коррекционно-развивающей работы в условиях ФГОС с обучающимися с ОВЗ»	январь	Зам.директора по УР	План
	Экспертиза рабочих программ на II полугодие		Заместители директора, председатель МС, руководители МО	Справка
	Утверждение графика проведения административных контрольных работ.			График
	Промежуточный контроль по планам самообразования.		Зам.директора по УР	Анализ
	Организация взаимопосещений уроков, самоподготовок, воспитательских занятий по методической теме «ЦНО для детей с ОВЗ»		Заместители директора, председатель МС, руководители МО	График
	Итоги предметных недель (качество проведения, предложения по совершенствованию)		Зам.директора по УР	Справка
	Разное			
5.	Заседание пятое Разработка плана подготовки и проведения педсовета «Метопредметный подход в обучении как основное требование ФГОС»	март	Зам.директора по УР	План
	Результаты посещений, взаимопосещений уроков, самоподготовок, воспитательских занятий по методической теме «ЦНО для детей с ОВЗ».		Заместители директора, председатель МС, руководители МО	Справки
	Отчёт руководителей методических объединений о работе по наставничеству.		Руководители МО	Отчеты
	Коррекционно-развивающая работа на уроках: - русского языка; - биологии; - географии		Зам.дир по УР, методист, руководители МО	Анализ и самоанализ уроков
	Разное			

6.	Заседание шестое Уровень освоения программного материала	май	Зам.дир по УР, методист, руководители МО	Справка
	Организация повторения, закрепления, обобщения знаний на уроках		Зам.дир по УР, методист, руководители МО	Справка
	Итоговые заседания МО		Зам.директора по УР, председатель МС, руководители МО	Протоколы
	Анализ методической работы за 2022-2023 учебный год.		Заместители директора, председатель МС, руководители МО	Анализ работы
	Обсуждение предварительного плана работы на 2023-2024 учебный год			
	Знакомство с нормативными документами			
	Разное			

1.3.2. Планы работы методических объединений

1. План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации, форма работы	Ответственные
Заседание МО №1 (30 августа).			
1.	Анализ работы МО за 2021 – 2022 учебный год и задачи на 2022 -2023 учебный год.	август	Рук. МО
2.	Обсуждение и утверждение плана МО на 2022 – 2023 учебный год.	август	члены МО
3.	Определение тем самообразования. Корректировка базы данных на учителей. Методическая копилка членов МО.	август	члены МО
4.	Рассмотрение и утверждение рабочих программ учителей гуманитарного цикла.		
5.	Распределение обязанностей между учителями.	август	члены МО
6.	Соблюдение правил ведения журналов и оформление школьной документации.	август	Рук. МО
7.	Обзор новинок методической литературы.		
8.	Знакомство с локальными актами «ЦНО».	в теч. года	Рук. МО
9.	Организация методической учёбы молодых учителей.		
10.		в теч. года	Дугиева Л.И.
№п/п	Мероприятия	Сроки реализации, форма работы	Ответственные
Заседание МО №2 (2 ноября).			
1.	Сообщение на тему: «Здоровьесберегающие технологии на уроках русского языка и литературы».	сообщение	Цечоева П.Б.
2.	Доклад на тему: «Виды работ по развитию речи учащихся с ОВЗ на уроках русского языка и литературы».	сообщение	Малороева З.М.
3.	Преимственность и адаптация учащихся 5-х классов.	выступление, обсуждение	Учителя гуманитарного цикла
4.	Нормы письменных работ по русскому языку и литературе в коррекционных классах.	в теч. года	Малороева З.М.

5.	Работа над накоплением и сохранением дидактического материала.	выступление	Хаджиева З.М.
6.	Обсуждение новинок методической литературы.	выступление	Дугиева Л.И.
7.	Входной контрольный диктант по русскому языку в 5а, 6а, 7а, 8а, 9а классах.	сентябрь	Цечоева П.Б. Малороева З.М.
8.	Проверка техники чтения в 5а, 6а, 7а, 8а, 9а классах.	18 – 22 октября	Цечоева П.Б. Малороева З.М.
9.	Конкурс чтецов об осени на ингушском, русском и английском языках на тему: «Осени чарующие звуки».	октябрь	Точиева Л.С-Г. Оздоева Р.М.
10.	Внеклассное занятие по истории религии: «Путешествие в Исламский мир». 8 а.	17.10	Хаматханов А.И.
	Внеклассное занятие по английскому языку: «Весёлый алфавит». 5 а	октябрь	Оздоева Р.М.
12.	Открытые уроки и их обсуждение.		Цечоева П.Б. Малороева З.М.
№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации, форма работы	Ответственные
Заседание МО №3 (11 января).			
1.	Доклад на тему: «Коррекционная направленность и творческие подходы к разработке и проведению современного урока».	Доклад	Дугиева Л.И.
2.	Проверка системы работы учителя с тетрадями учащихся, аккуратность выполнения работ, правильность исправления ошибок.	в теч. года	Рук. МО
3.	Анализ прохождения учебных программ и выполнения учебно – тематических планов.	по полугодиям	Рук. МО
4.	Обсуждение системы со слабоуспевающими учащимися.	в теч.года	Рук. МО Завуч по УР
5.	Формирование положительной мотивации на уроках (обмен опытом).	выступление	Завуч по УР
6.	Обзор методической литературы.	ноябрь	Дугиева Л.И.
7.	Литературный кроссворд. 5 а	20.12.	Малороева З.М.
8.	Внеклассное занятие по истории религии: «Пророки и их истории». 9 а	декабрь	Хаматханов А.И.
9.	Внеклассное занятие по английскому языку. Игра – соревнование: «Я знаю и люблю английский». 8а		Оздоева Р.М.
10.	Открытые уроки и их обсуждение.		

2. План работы методического объединения учителей начальных классов

Дата	Тема заседания, содержание	Ответственные
август	<p>Тема: «Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2022– 2023 учебный год.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы методического объединения учителей начальных классов за 2021-2022 учебный год. 2. Обсуждение и утверждение плана работы МО на 2022-2023 учебный год. 3. Рассмотрение и утверждение рабочих программ, календарно – тематических планов по предметам и факультативам учителей начальных классов. 4. Рассмотрение учебной нагрузки. 5. Краткий обзор новинок методической литературы. 6. Разное. 	Руководитель МО Учителя начальных классов
сентябрь	<p>Тема: «Обновление содержания общего образования посредством введения третьего поколения ФГОС НОО. Формирование универсальных учебных действий (УУД) в начальной школе в рамках ФГОС ОВЗ».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ключевые особенности Федерального государственного образовательного стандарта третьего поколения начального общего образования. Изучение нормативных документов. 2. Понятие универсальных учебных действий учащихся. Способы формирования УУД на уроках в начальном звене (на основе ФГОС ОВЗ). 3. Соблюдение единого орфографического режима при оформлении школьной и ученической документации. 4. Корректировка и утверждение тем самообразования учителей. 5. Итоги проверки готовности кабинетов к новому учебному году. 6. Обеспечение учебниками учащихся начального звена на 2022-2023 г. 7. Неделя начальных классов. 8. Оформление личных дел учащихся. 	Руководитель МО Дударова М.А. Учителя начальных классов Учителя начальных классов
Ноябрь	<p>Тема: «Федеральный Государственный Образовательный Стандарт третьего поколения. Основные образовательные технологии в урочной деятельности, как одно из условий повышения качества образования».</p> <p>Использование современных педагогических технологий в процессе обучения.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование ключевых компетенций у обучающихся, на основе развивающих лично-ориентированных технологий. Системно - деятельностный подход как основа новых образовательных стандартов 2. Использование информационно-коммуникационных образовательных ресурсов. 3. Психологическая готовность первоклассников к обучению в Центре. Результаты адаптации первоклассников. 4. Выступление логопеда 5. Анализ итогов I четверти. Итоговые контрольные работы во 2-4 классах. 	Руководитель МО Учителя начальных классов

Февраль	<p>Тема: «Новые стандарты в образовании. Планируемые результаты начального общего образования (ФГОС-3). Оценка достижений планируемых результатов».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планируемые предметные результаты начального общего образования по предметам (ФГОС-3). 2. Механизм организации внеурочной деятельности в рамках введения стандартов третьего поколения. 3. Итоги успеваемости в I полугодии. Анализ итоговых контрольных работ за 1 полугодие. 4. О состоянии ведения ученических дневников, тетрадей, состоянии ведения прописей. Итоги 1 полугодия. 5. Анализ работы МО за 1 полугодие. 6. Неделя математики 	<p>Руководитель МО Учителя начальных классов</p> <p>Учителя начальных классов</p>
Март	<p>Тема: «Стандарты нового поколения. Оценивание достижений учащихся в рамках ФГОС».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль и самоконтроль учащихся (ФГОС). 2. Самооценка младших школьников: <ul style="list-style-type: none"> • Что такое самооценка и как она складывается в младшем школьном возрасте. • Самооценка младших школьников с разной успеваемостью. • Самооценка младших школьников как средство повышения уровня успеваемости. • Внедрение правила самооценки технологии оценивания учебных успехов. 3. Результаты диагностики учащихся 1-ых классов и рекомендации по развитию их познавательных и интеллектуальных способностей. 4. Система оценивания результатов в соответствии с требованиями ФГОС. 5. Итоговые контрольные работы. Подведение итогов третьей четверти. 6. Преемственность в обучении между начальным и средним звеном. 7. Обзор новинок методической литературы. 	<p>Руководитель МО</p> <p>Учителя начальных классов</p>
Май	<p>Тема: «Результаты деятельности педагогического коллектива начального звена по совершенствованию образовательного процесса».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Индивидуальная методическая работа учителя (отчет по самообразованию). 2. Подведение итогов работы учителей начального звена. 3. Итоги учебно-воспитательной работы за IV учебную четверть. 4. Анализ итоговых контрольных работ по предметам, техники чтения за год. 5. Итоги мониторинга уровня сформированности УУД у обучающихся (4 классы). 6. Выполнение учебных программ. 7. Анализ работы методического объединения учителей начальных классов за 2022-2023 учебный год. 8. Обсуждение плана работы и задач МО на 2023-2024 учебный год. 9. Разное. 	<p>Руководитель МО Учителя начальных классов</p>

3. План работы методического объединения коррекционного блока

№ п/п	Календарные сроки	Содержание работы	Форма работы	Ответственные
		<u>Заседание МО №1</u>	Протокол	Зам. директора по
1.	26.08	1.Цели и задачи коррекционной работы на 2022/2023 учебный год в условиях реализации ФГОС НОО для обучающихся с ОВЗ.		КР и МБ Дзарахова Х.З. Руководитель МО коррекционных

		<p>Утверждение плана работы.</p> <p>2.Рассмотрение рабочих программ коррекционных педагогов, индивидуальных планов работы с обучающимися на 2022/2023 учебный год.</p> <p>3.Представление тем по самообразованию.</p> <p>4.Организация наставничества. Закрепление педагогов-наставников за молодыми специалистами.</p> <p>4. Обобщение базы данных методических материалов, разработанных и апробированных коррекционными педагогами.</p>		<p>педагогов</p> <p>Агиева Ф.С. педагог психолог</p>
		<u>Заседание МО №2</u>	Протокол	Зам. директора по
2.	26.10	<p>Тема: «Особенности адаптации обучающихся с ОВЗ в условиях коррекционной школы»</p> <p>1.Результаты изучения готовности к школе учащихся первых классов. Основные направления коррекционной работы педагога-психолога.</p> <p>2.Адаптация обучающихся 1-х и 5-х классов.</p> <p>3. Диагностика и анализ результатов обследования речи первоклассников.</p> <p>4. Трудности социализации учащихся с ограниченными возможностями здоровья.</p>		<p>КР и МБ</p> <p>Дзарахова Х.З.</p> <p>Руководитель МО коррекционных педагогов</p> <p>Агиева Ф.С. педагог-психолог, логопед</p>
3.	24.12	<u>Заседание МО №3</u>	Протокол	Руководитель МО, коррекц. педагоги
		<p>Тема: «Пути совершенствования коррекционного процесса»</p> <p>1.Использование современных педагогических технологий по оптимизации процесса обучения чтению обучающихся с задержкой психического развития.</p> <p>2.Мультимедийные технологии как средство коррекции дисграфии у младших школьников с ЗПР.</p> <p>Взаимосвязь в работе коррекционных педагогов с учителями начальных классов. 4.Итоги мониторинга эффективности коррекционной работы.</p>		
4.	30.03	<u>Заседание МО №4</u>		

		Тема: «Организация сопровождения детей-инвалидов на всех этапах коррекционно-воспитательной работы»		
		1. Обучение детей со сложной структурой дефекта в ДУ. 2. «Альтернативная коммуникация обучающихся с интеллектуальной недостаточностью.» 3.Современные подходы в работе с родителями. Использование инновационных форм и методов взаимодействия с семьями.	Протокол	Руководитель МО, коррекционные педагоги
		<u>Заседание МО №5</u>	Протокол	Зам. директора по КБ и МБ Дзарахова Х.З. Руководитель МО, коррекционные педагоги
5.	25.05	1.Анализ работы МО коррекционных педагогов за 2022/2023 учебный год. 2.Перспективы деятельности МО, приоритеты работы на 2023/2024 учебный год. 3.Составление проекта плана работы на следующий учебный год.		

4.План работы методического объединения воспитателей

№	Сроки	Тема, содержание	Формы и виды работы	Ответственный
1	август	<u>Тема: Обсуждение плана работы на 2022-2023 уч. год. Изучение норм Федерального Закона «Об образовании»</u> 1.Анализ воспитательной работы за 2021-2022 учебный год, цели и задачи воспитательной работы на 2022-2023 учебный год 2.Ознакомление воспитателей с изменениями в плане воспитательной работы на 2022-2023 учебный год. 3. Утверждение плана работы МО на 2022-2023 уч. год. 4.О форме контроля и отчетности в воспитательной работе. 5.Разное.	Консультации Анализ Информация Информация	Руководитель МО Руководитель МО Руководитель МО Руководитель МО Воспитатели
2.	сентябрь октябрь	Тема: Духовно – нравственное развитие и воспитание личности. 1. «Духовно - нравственное воспитание обучающихся с ОВЗ в условиях ФГОС». Обмен передовым опытом. 2. «Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе». 3. Воспитание творческого отношения к учению, к труду, к жизни. 4. Семья как фактор укрепления духовно –	Доклад Сообщение Сообщение Сообщение Лекция	Воспитатели Воспитатели Воспитатели Воспитатели Психолог

		нравственного и социального здоровья детей. 5. «Формы жестокого обращения с детьми». 6.Разное.		
3.	ноябрь-декабрь	Тема: «Семья – важнейший институт воспитания детей» 1 «Семья – важнейший институт воспитания детей». 2. Влияние семьи на становление личности. 3. Проблемы семейного воспитания и взаимодействие семьи и школы. 4. Планерка воспитателей по проведению новогодних праздников. 5.Разное.	Доклад Сообщение Консультации Сообщение	Воспитатели Воспитатели Психолог Руководитель МО
4.	январь-февраль	<u>Тема: «Здоровьесберегающие технологии в системе работы воспитателя». Социализация обучающихся как фактор воспитания личности».</u> 1. Работа по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся. 2. . «Здоровьесберегающие технологии в системе работы воспитателя». (Представление опыта работы по формированию потребности в здоровом образе жизни). 3. Обсуждение графика проведения фестиваля «Люди как люди». 4.Общие рекомендации по проведению фестиваля «Люди как люди». 5.Обзор методической литературы. 6.Разное	Обмен опытом работы Доклад Обсуждение	Воспитатели Воспитатели Воспитатели
5.	март-апрель-май	Тема: «Методические находки воспитателя». 1.«Метапредметный подход и интерактивные методы воспитания,как система правил организации продуктивного взаимодействия» 2..Информация о взаимопосещениях воспитательных часов с целью обмена опытом и совершенствования работы. 3.Обсуждение проведения фестиваля «Люди как люди». 4. «Метапредметный подход и интерактивный метод в образовании» 5. «Практический опыт воспитателя в реализации профориентационной работы» 6.Анализ деятельности МО воспитателей за 2022-2023 учебный год. 7. Перспективное планирование воспитательной работы на 2023-2024 уч.год.	Доклад Информация Доклад Доклад Анализ Рекомендации	Воспитатели Руководитель МО Библиотекарь Арчакова Ф.И. Воспитатели Воспитатели Члены МО Гатагажева Д.М. Картоева Т.М. Руководитель МО Руководитель МО

5.План работы метод объединений учителей физкультуры, ОБЖ, музыки и движения, технологии, ИЗО, домоводства и доп. образования

I четверть

1. Планирование работы на 2022– 2023 учебный год.
2. Утверждение рабочих программ.
3. «Осенний кросс» -Арсмаков Р.Ч

II четверть

1. Выставка рисунков «Золотая осень» -Гетогазова М.А. и Бекова З.Б.
2. Изготовление поделок ко Дню матери-Хамхоева Х.М. и Х
3. Выставка работ декоративного направления. - Хамхоева Х.М.
4. Конкурс новогодних открыток –Бекова З.Б.
5. «День матери» праздничный концерт – Евлоева М.М.
6. Новогодние утренники - Евлоева М.М.

III четверть

1. «Веселые старты» - Арсамаков Р.Ч. и Тумхоев И.М.
2. Выставка рисунков «Выселка Ингушского народа» -Бекова З.Б.
3. Изготовление поздравительных открыток 8 марта – Гетогазова М.А. и Хамхоева М.М.

IV четверть

- 1.Участие на школьных соревнованиях по шахматам-Кокурхоев Б.
- 2 «Вечер памяти» - посвященный Великой Победе. – ЕвлоеваМ.М.
3. Выставка рисунков «9 мая – День Победы» -Бекова З.Б.
- 4.Неделя МО – заседание МО дисциплин
- 5.Подведение итогов за 2022– 2023учебный год.

6. План работы метод объединений классных руководителей

Месяц	Тема заседания	Форма проведения	Обсуждаемые вопросы	Ответственный
август	Тема: Совершенствование научно-методического обеспечения воспитательного процесса. Планирование воспитательной работы классных руководителей на 2022-2023 учебный год	Методический практикум	<ol style="list-style-type: none">1. Планирование работы МО классных руководителей на 2022-2023 уч. год.2.Методика проведения классного часа по ФГОС3. Методические рекомендации педагога-психолога по половому воспитанию учащихся с учетом возрастных особенностей4.Утверждение планов воспитательной работы классных руководителей на 2022-2023 учебный год.5. Организация системы внеурочных занятий, дополнительных образовательных услуг в школьных кружках и кружках учреждений дополнительного образования на этапе реализации ФГОС.6. Утверждение графиков открытых внеклассных мероприятий, выступлений педагогов с докладами, популяризация собственного опыта.	Руководитель МО Кл. рук. Педаго-психолог кл. руководители зам. директора по ВР кл. руководители

Месяц	Тема заседания	Форма проведения	Обсуждаемые вопросы	Ответственный
ноябрь	Тема: Формирование социальной компетентности обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в ходе реализации и внедрения ФГОС.	Ярмарка педагогических идей	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование социальной компетентности обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в ходе реализации и внедрения ФГОС. 2. Приобретение обучающимися социальных знаний, понимания социальной культуры через учебную деятельность в условиях реализации ФГОС. 3. Социальная адаптация детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) с учетом индивидуального (личностного) развития. 4. Текущие вопросы. 	<p>Руководитель</p> <p>Кл.руководитель</p> <p>Кл.руководитель</p>

Месяц	Тема заседания	Форма проведения	Обсуждаемые вопросы	Ответственный
декабрь	Тема: «Психолого-педагогические и методические условия формирования УУД»	Учебно-практическая конференция	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базовых учебных действий в условиях реализации ФГОС. 2. Реализация личностных БУД через внеурочную деятельность. 3. Системно-деятельностный подход как механизм реализации ФГОС. 4. Текущие вопросы 	

Месяц	Тема заседания	Форма проведения	Обсуждаемые вопросы	Ответственный
март	Тема: Организация внеурочной деятельности и воспитательной работы в условиях реализации ФГОС»	Практический семинар	<ol style="list-style-type: none"> 1. « Развитие духовно-нравственной личности обучающегося через внеурочную деятельность в соответствии с требованиями ФГОС» 2. «Формирование жизненных компетенций у обучающихся через различные виды внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС» 3. Роль участия в городской программе в воспитании эстетической культуры обучающихся с умственной 	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

			отсталостью (интеллектуальными нарушениями).	
Месяц	Тема заседания	Форма проведения	Обсуждаемые вопросы	Ответственный
май	Тема: «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной работы классных руководителей».	круглый стол «Общение, мнения, рекомендации»	1. Анализ деятельности классных руководителей и воспитателей за 2022-2023 учебный год. 2. Анализ работы МО за 2022-2023 учебный год. 3. Перспективное планирование воспитательной работы на 2023-2024 учебный год. 4. Итоги мониторинга воспитательного процесса за 2022-2023 учебный год.	Зам. директора по ВР Руководитель МО кл.руководители кл.руководители

7. План работы метод объединений естественно-математического цикла

Месяц	Тематика заседания	Срок проведения	ответственный
I заседание.	Тема: Содержание и основные направления деятельности МО на 2022-2023 учебный год. 1. Утверждение плана работы МО на 2022 – 2023 уч. г. 2. Рассмотрение рабочих программ на 2022-2023 уч. г. 3. Изучение нормативных документов, правил ведения школьной документации, ученических тетрадей, периодичность их проверки. 4. Составление план-графика открытых мероприятий и уроков на 2022-2023 уч. год.	Август. Сентябрь.	Руководитель МО. Учителя – предметники.
	Работа между заседаниями.	Сентябрь, октябрь.	Учителя – предметники.
	1. Адаптация пятиклассников (организационные вопросы). 2. Работа по единой методической теме: Создание условий непрерывного совершенствования профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для повышения эффективности и качества образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности ФГОС ОВЗ. 3. Разработать контрольно-измерительные материалы по предметам для проведения промежуточной аттестации. 4. Взаимопосещение уроков, с целью повышения эффективности преподавания и обмена опытом.		
	Тема: Формирование и развитие функциональной грамотности учащихся как один		Руководитель МО.

<p>II заседание</p>	<p>из способов повышения качества обучения.</p> <p>План заседания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение критериев оценивания функциональной грамотности учащихся. 2. Изучение опыта по формированию функциональной грамотности учащихся. 3. Круглый стол по теме: Эффективные механизмы формирования, развития и оценки функциональной грамотности обучающихся. 4. Итоги 1 четверти. Успеваемость и качество знаний по предметам МО. 5. Об аттестационных материалах итоговой аттестации выпускников 2022-2023 уч. г. 	<p>Ноябрь.</p>	<p>Учителя – предметники.</p>
	<p>Работа между заседаниями.</p>	<p>Ноябрь, декабрь.</p>	<p>Учителя – предметники.</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка и участие в дистанционных олимпиадах по предметам. 2. Обсуждение итогов дистанционных олимпиад. 3. Взаимопосещение уроков, с целью повышения эффективности преподавания и обмена опытом. 4. Подготовка, организация и проведение недели «Парад наук». 5. Проведение работы с родителями (индивидуальные собеседования, родительские собрания с проведением консультаций и рекомендаций для родителей по итоговой аттестации). 6. Подготовка и участие в педагогическом совете школы. 7. Участие в педагогическом совете. Обсуждение темы: «Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе учащихся с ОВЗ»: ресурсы современного урока, как эффективная основа повышения качества образования (ЯКласс, Учи.ру, Google forms). 		
<p>III заседание</p>	<p>Тема: Используемые образовательные технологии на уроках ЕМЦ по ФГОС ОВЗ.</p> <p>План заседания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Активные формы и методы работы на уроках физики и контрольно-оценочная деятельность, в условиях ведения ФГОС ОВЗ. 2. Методы оценивания на уроках математики учащихся с ОВЗ. 3. Формирование познавательного интереса учащихся с помощью современных образовательных технологий. 4. Использование игровых технологий на уроках математики в развитии творческого мышления 	<p>Январь.</p>	<p>Руководитель МО. Учителя – предметники.</p>

	<p>пятиклассников.</p> <p>5. Анализ контрольных работ за I полугодие.</p> <p>6. Анализ выполнения учебных программ по предметам.</p>		
	Работа между заседаниями.	Январь- март.	Учителя – предметники.
	<p>1. Подготовка и участие в конкурсах, дистанционных олимпиадах.</p> <p>2. Работа по самообразованию.</p> <p>3. Взаимопосещение уроков, с целью повышения эффективности преподавания и обмена опытом.</p> <p>4. Подготовка и участие в педагогическом совете Центра.</p>		
IV заседание	<p>Тема: Приемы подготовки выпускников к итоговой аттестации.</p> <p>План заседания:</p> <p>1. Рассмотрение рабочих программ по предметам на 2022-2023 учебный год, их соответствие государственным стандартам, объемам практической части и графику прохождения учебного материала.</p> <p>2. Организация работы по подготовке обучающихся к ГИА.</p> <p>3. Особенности контрольно-измерительных материалов по ГИА в 2022-2023 уч. году.</p>	Март.	Руководитель МО. Учителя – предметники.
	Работа между заседаниями	Апрель, май.	Учителя – предметники.
	<p>1. Подготовка к ГИА выпускников.</p> <p>2. Работа по самообразованию.</p> <p>3. Изучение нормативно-правовых документов по государственной итоговой аттестации.</p> <p>4. Взаимопосещение уроков, с целью повышения эффективности преподавания и обмена опытом.</p>		
V заседание	<p>Тема: Портфолио учителя – анализ результатов деятельности.</p> <p>План заседания:</p> <p>1. Результаты размещения методических материалов, накопленных за учебный год, в сети Интернет.</p> <p>2. Результаты участия педагогов, участвовавших в конкурсах за 2022 -2023 учебный год.</p> <p>3. Краткий самоанализ работы учителей МО за прошедший учебный год по теме самообразования.</p> <p>4. Предварительный анализ работы МО в 2022-2023 учебном году.</p> <p>5. Перспективный план работы МО за 2023 – 2024 уч. г. Задачи на 2023-2024 учебный год.</p>	Май, июнь.	Руководитель МО. Учителя – предметники.

1.3.4. Работа с молодыми специалистами в рамках реализации методологии наставничества.

Цель: организация работы по поддержке и сопровождению педагогических работников в возрасте до 35 лет на основе реализации методологии наставничества.

Задачи:

- помочь адаптироваться молодым учителям в коллективе по средствам реализации программы взаимодействия: «педагог наставник – молодой специалист»;
- определить уровень их профессиональной подготовки;
- выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодых педагогов, в том числе навыков применения различных технологий, средств, форм обучения и воспитания;
- развивать потребности у молодых педагогов к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений молодых специалистов и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Посещение уроков молодых специалистов и взаимопосещение.
3. Планирование и анализ деятельности.
4. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодых учителей.
5. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.
6. Организация мониторинга эффективности деятельности.

1.3.5. План аттестации педагогических работников в 2022-2023 учебном году

№ п/п	ФИО	Категория	Должность	Дата аттестации
1.	Дугиева П.Х.	-	Учитель	Ноябрь 2023г.
2.	Балаева А.Р..	-	Учитель	Ноябрь 2023г.
3.	Хамчиева Л.М..	-	Учитель	Ноябрь 2023г.
4.	Дзангиева А.Р.	-	Учитель	Ноябрь 2023г.
5.	Хутиева Л.И.	-	Педагог организатор	март 2023г.
6.	Шейхова Х.М.	-	Социальный педагог	Май 2023г.
7.	Цечоева М.М.	-	учитель	Декабрь 2023г.
8.	Чаниева М.А..	Первая	учитель	Май 2023г.
9.	Плиева Ф.М.	Первая	учитель	Май 2023г.
10.	Экажева Т.А..	-	учитель	май 2023г.
11.	Каргоева Т.М.	-	воспитатель	Май 2023г.
12.	Льянова М.С.	-	воспитатель	май 2023г.
13.	Кашаева Т.С.	-	воспитатель	октябрь 2023г.
14.	Эльтуева З.Р.	-	воспитатель	октябрь 2023г.
15.	Костоева Р.Б.	Первая	учитель	октябрь 2023г.
16.	Эльмурзиева Х.А.	первая	Учитель	ноябрь 2023г.
17.	Хадзиева З.М,	-	Учитель	Ноябрь 2023г.
18.	Малороева З.М.	-	Учитель	ноябрь 2023г.
19.	Бузуртанова З.С.	-	Учитель	ноябрь 2023г.
20.	Налитова Н.М.	первая	Учитель	ноябрь 2023г.
21.	Даурбекова З.Х.	первая	Учитель	ноябрь 2023г.

1.3.6 План повышения квалификации педагогических работников

№ п/п	Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов
1.	Эльбазов Т.У.	учитель	сентябрь- ноябрь 2022г.	72ч.
2.	Бекботова Р.М.	учитель		72ч.
3.	Дударова М.А.	учитель		72ч.
4.	Малороева Х.И.	учитель		72ч.
5.	Гадаборшева Л.И.	учитель		72ч.
6.	Бекова Р.И.	учитель		72ч.
7.	Хамчиева Л.М.	учитель		72ч.
8.	Дударова З.М.	учитель		72ч.
9.	Богатырева М.О.	учитель		72ч.
10.	Хаджиева Х.М.	методист		72ч.
11.	Цечоева М.М.	учитель		72ч.
12.	Сусуркиева М.И.	учитель	декабрь 2022г.	72ч.
13.	Арсамаков Р.Ч.	учитель		155
14.	Тумхоев И.М.	учитель		72ч.
15.	Оздоев Т.М.	учитель	январь-март 2023г.	72ч.
16.	Булгачева М.Б.	учитель		72ч.
17.	Дударова Мл.А.	учитель		72ч.
18.	Матиева Х.Х.	учитель		72ч.
19.	Малороева З.М.	учитель		72ч.
20.	Дугиева Э.М.	учитель		72ч.
	Общее количество	20 человек		

1.4. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся

1.4.1. Деятельность психолого-педагогического консилиума

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1.	1. Утверждение состава ПМПк. 2. Распределение обязанностей между членами консилиума. 3. Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год.	31.08.22г.	Заместитель директора по КБ и МБ Х.З.Дзарахова
2.	1. Подготовка документации к заседанию РПМПК. 2. Изучение и анализ нормативных документов, регламентирующих деятельность психолого-медико-педагогического консилиума ЦНО	По графику РПМПК	Секретарь ПМПк Классные руководители воспитатели; педагог-психолог; социальный педагог; учитель-дефектолог; учитель-логопед
3.	1. Итоги диагностики обучающихся 2-4, 5-9 классов. Уточнение индивидуальных образовательных маршрутов. 2. Заполнение карт рекомендаций.	03.10.22г. - 31.10.22г.	Секретари ПМПк Классные руководители воспитатели;
4.	1. Исследование уровня адаптации обучающихся 1-х классов. 2. Исследование уровня адаптации обучающихся 5-х классов 3. Исследование уровня адаптации обучающихся вновь поступивших во 2-9 классы.	07.11.2022- 18.11.2022г.	Секретарь ПМПк Классные руководители воспитатели; педагог-психолог; социальный педагог; учитель-дефектолог; учитель-логопед.
5.	1. Изучение и анализ нормативных документов, регламентирующих деятельность школьного психолого-педагогического консилиума. 2. Исследование уровня адаптации вновь поступивших обучающихся.	20.01.23г.	Секретарь ПМПк Классные руководители воспитатели; педагог-психолог; социальный педагог; учитель-дефектолог; учитель-логопед.
6.	1. Анализ динамических изменений в развитии и усвоении программного материала у обучающихся 5-9 классов. 2. Анализ динамических изменений в развитии и усвоении программного материала у обучающихся 1-4 классов.	Апрель 2023 года	Секретарь ППк Классные руководители воспитатели; педагог-психолог; социальный педагог; учитель-дефектолог; учитель-логопед.
7.	1. Анализ проделанной работы психолого-медико-педагогического консилиума за 2022-2023 учебный год. 2. Предварительное планирование работы психолого-медико-педагогического консилиума на 2023-2024 учебный год.	01.06.2023г.	Заместитель директора по КБ и МБ Х.З.Дзарахова Секретарь ППк

1.4.2. План мероприятий по профилактике экстремистской и террористической деятельности, направленной на воспитание толерантного поведения обучающихся.

№ п/п	Название мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
Мероприятия по недопущению экстремистских и террористических проявлений, индивидуальной дискриминации по религиозному признаку.			
1.	Проведение информационно-разъяснительной работы с работниками образовательных учреждений по определению особенностей молодежного экстремизма, наиболее распространенных неформальных молодежных группировок, экстремистских религиозных организаций, их идеологии, взглядов, характерных признаков, способов выявления и профилактики	Сентябрь 2022	Инспектор ОПДН ОУУП и ПДН ОП «Ачалуки» МО МВД России «Малгобекский», капитан полиции М.Х. Зариев. Заместитель директора ВР, соцпедагог, организатор
2.	Обсуждение проблем молодежного и религиозного экстремизма, его последствий, неотвратимости наказания за осуществление экстремистской деятельности в рамках общешкольных родительских собраний, классных часов	Май 2023	инспектор ОПДН, капитан полиции М.Х. Зариев, Заместитель директора ВР, соцпедагог, организатор
3.	Просвещение родителей по вопросам противодействия экстремизму, терроризму в молодежной среде посредством размещения информационно-методического материала на официальном сайте школы-интерната (раздел «Родителям»)	Ноябрь 2022 год	заместитель директора ВР. соцпедагог, организатор
Мероприятия по профилактике экстремистской и террористической деятельности, направленные на воспитание толерантного поведения среди обучающихся			
1.	Организация работы по вовлечению в систему дополнительного образования несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.	В течение года	Зам. директора по ВР Социальный педагог
2.	Создание социального паспорта класса, ЦНО	Сентябрь, октябрь 2022 года	Социальный педагог Классные руководители
3.	Просветительская и практико-ориентированная деятельность специалистов психолого-педагогического сопровождения для родителей и детей по вопросам адаптации через размещение информации рекомендательного характера на официальном сайте школы-интерната (раздел «Родителям», раздел «Обучающимся»)	Октябрь 2022 года	Педагог - психолог, соцпедагог
4.	Подготовка и размещение на сайте ЦНО с последующим распространением среди участников образовательного процесса информационных материалов: тематических флаеров, буклетов. Просмотр и обсуждение социальных роликов по вопросам буллинга в детско-подростковой среде.	Ноябрь 2022 года	Педагог-психолог, соцпедагог
5.	Проведение в ОО анализа занятости обучающихся, эффективность организации их досуга.	Ноябрь 2022 год	Зам. директора по ВР Сециальный педагог

1.4.3. Совет профилактики

№ п/п	Основные вопросы заседания	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1.	1. Соблюдение правил поведения обучающимися, состоящими на различных видах учетов: внутришкольном учёте (ВШУ), в подразделении по делам несовершеннолетних (ОДН), в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН). 2. Организация внеурочного времени обучающихся, состоящих на учёте.	В течение года	инспектор ОПДН М.Х.Зариев, Социальный педагог Классные руководители Педагоги дополнительного образования
	3. Утверждение индивидуальных программ профилактической работы с несовершеннолетними и семьями несовершеннолетних, оказавшихся на различных видах учетов.	В течение года	Заместитель директора по ВР Социальный педагог
2.	Сбор информации о занятости обучающихся в каникулярный период (работа с родителями).	Каждую четверть	Заместитель директора по ВР Социальный педагог Классные руководители
3.	Взаимодействие всех участников образовательного процесса и специалистов социально – психологической службы с неблагополучными семьями.	постоянно	Заместитель директора по ВР Классные руководители Социальный педагог Педагог-психолог
4.	1. Разработка планов индивидуального сопровождения обучающихся, совершивших правонарушения и находящихся в социально опасном положении. 2. Отслеживание нарушений прав детей, находящихся под опекой.	По требованию МКДН и ЗП	Социальный педагог Заместитель директора по ВР Классные руководители Педагог-психолог
		В течение года	
5.	Взаимодействие школы с субъектами профилактики.	В течение года	Заместитель директора по ВР Социальный педагог Классные руководители
6.	1. Анализ профилактической работы с неблагополучными семьями и обучающимися, состоящими на различных видах учетов, по итогам учебного года. 2. Занятость обучающихся школы в летний период.	Май 2023 года	Заместитель директора по ВР Социальный педагог Классные руководители
7.	Организация и проведение заседания Совета профилактики.	По факту	Заместитель директора по ВР Социальный педагог Классные руководители

1.4.4. Профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1.	Выявление и посещение семей обучающихся, не приступивших к занятиям в сентябре.	Сентябрь и по мере необходимости	Социальный педагог Классные руководители
2.	Обследование жилищно-бытовых условий несовершеннолетних из неблагополучных семей.		
3.	Учет обучающихся, систематически пропускающих занятия без уважительной причины.	В течение учебного года	Социальный педагог Классные руководители
4.	Привлечение обучающихся, состоящих на учете, к занятиям в свободное время.	В течение учебного года	Социальный педагог, Классные руководители, Родительский патруль
5.	Рейд в семьи обучающихся, состоящих на разных видах учетов.		
6.	Работа с социальной картой обучающихся, состоящих на различных видах учетов.	В течение учебного года	Классный руководитель Воспитатель Социальный педагог
7.	Проектно-исследовательская деятельность: «Идеальный учитель, идеальный ученик»		

	(самостоятельная работа обучающихся 5-9кл.) Мероприятия, проводимые в рамках профилактических программ: 1. «Опасные увлечения и хобби» 2. «Влияние многонациональных и устоев и традиций на формирование сознания ребенка»; 3. «Организация работы по профилактике аддиктивного поведения подростков в образовательной организации». Мероприятия, проводимые в рамках социально профилактической работы: 1. «Осознание, соблюдение прав и обязанностей социально приемлемого поведения с помощью персонажей и героев компьютерных игр» (игровой практикум для обучающихся (4-9 классов).	В течение учебного года В течение учебного года	Классный руководитель Социальный педагог Педагоги-психологи Классный руководитель Педагоги-психологи
8.	Профориентационная работа: 1. Профессиональное просвещение и расширение общего кругозора обучающихся разновозрастной категории обучающихся, знакомство с конкретными специальностями через проведение профориентационных классных часов, информационных бесед, лекций с применением информационно-коммуникативных технологий, практикумов с элементами тренинга, тематических консультаций, сюжетно-ролевых игр, просмотры и обсуждения социальных видеороликов, оформление стендов наглядной агитации. 2. Профессиональная консультация - пропаганда профессий, наиболее востребованных обществом и овладение которыми доступно выпускникам с особенностями интеллекта. 3. Организация экскурсий в учебные учреждения, встречи с представителями различных рабочих профессий. Формирование преемственности выпускников школьного отделения с отделением среднего профобразования ЦНО.	Постоянно	Социальный педагог Классные руководители библиотекари Заместители директора по ВР, по СПО, соцпедагог, классные руководители, кураторы СПО.
9.	Размещение на сайте Ц Н О материала рекомендательного характера о вреде табакокурения, употребления алкоголя и других ПАВ.	Февраль 2023 года	соцпедагог, педагог-психолог
10.	Индивидуальные консультации обучающихся, родителей и педагогов.	по запросу	
11.	Индивидуальные консультации для родителей (законных представителей)	по запросу	Социальный педагог Педагоги-психологи
12.	Профориентационная работа: 1. Экскурсия в СПО ЦНО, в СКТЭК им. Т Цурова.. 2. Формирование профессиональных компетенций: - Информационные занятия (знание своих индивидуальных особенностей и профессиональных склонностей). 3. Развитие ценностно-смыслового понимания (деловая игра – «Профессия нужна каждому». 4. Развитие учебно-познавательных компонентов (умение адекватно соотносить знания о себе и знания о выбранной профессии, уверенность в своих силах, положительное отношение к выбору будущей профессии – практикум «Я и моя профессия».	Апрель 2023 года. В течение года Май 2023 года Май 2023 года	Заместитель директора по ВР Социальный педагог Классный руководитель Воспитатель Социальный педагог Заместитель директора по СПО

1.4.5. Работа с обучающимися и семьями «группы риска»

	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
Профилактическая работа			
1.	Выявление обучающихся «группы риска». Ведение банка данных обучающихся «группы риска»	В течение учебного года	Классный руководитель Социальный педагог
2	Психолого-педагогическая работа по предупреждению правонарушений: 1. Наблюдение за поведением обучающихся в урочное и внеурочное время. 2. Контроль посещения уроков обучающимися.	Сентябрь Октябрь 2022 года	Социальный педагог Классные руководители Педагог-психолог
3	Обследования жилищно-бытовых условий, социального окружения и статуса обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	В течение учебного года	Социальный педагог Классные руководители
4.	День правовой помощи детям.	Ноябрь	инспектор ОПДН, ,
5.	Правовой брей-ринг, посвященный Дню Конституции	Декабрь 2022 года	Социальный педагог Классные руководители Воспитатели
6.	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек и пропаганде здорового образа жизни. Конкурс рисунков (плакатов или газет) «Полезная и вредная пища».	Февраль 2023 года	Классные руководители, Воспитатели
7.	Просветительская работа с родителями. Воспитание правовой грамотности обучающихся и их родителей (законных представителей) посредством официального сайта школы-интерната (раздел «Родителям»): 1. Приглашение обучающихся и их родителей (законных представителей) на заседания Совета профилактики. 2. Собеседование с обучающимися по замечаниям и докладным. 3. Проведение мероприятий по вопросам воспитания и взаимоотношений внутри семьи в диаде «родитель-ребенок».	По запросу По факту Март 2023 года	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по УР Классные руководители Воспитатели Педагог-психолог Социальный педагог
8.	Мероприятия по организации летней занятости и оздоровления несовершеннолетних, состоящих на учете.	Апрель-июнь 2023 года	Заместитель директора по ВР Социальный педагог
Организация досуговой деятельности			
9.	1. Оказание помощи детям «группы риска» в выборе занятий по интересам. 2. Проведение мероприятий по вопросам воспитания и взаимоотношений внутри семьи: «родитель-ребенок».	В течение года Март 2023 года	Заместитель директора по ВР Классные руководители Воспитатели Педагоги-психологи
10	Анкетирование обучающихся 1-9 классов с целью выяснения их занятости в летнее время.	май 2023 года	Классные руководители Заместитель директора по ВР
11	Профориентационная работа: 1. Экскурсия в СПО ЦНО, в СКТЭК.	май 2023 года	Классные руководители Воспитатели Социальный педагог

	<p>2. Формирование профессиональных компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проориентационные занятия (знание своих индивидуальных особенностей и профессиональных склонностей). <p>3. Развитие учебно-познавательных компетенций (умение адекватно соотнести знания о себе и знания о выбранной профессии, уверенность в своих силах, положительное отношение к выбору будущей профессии – практикум «Я и моя профессия»).</p> <p>4. Формировать компетенции реинтеграции в общество (умение ставить цели и планировать пути по их достижению, умение взаимодействовать с окружающими людьми – деловая игра «Шаги в будущее»).</p>	В течение учебного года	
12	Интеллектуально-спортивные игры в рамках проведения ежемесячных дней здоровья.	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР Учителя физической культуры
13	Мониторинг фактического охвата дополнительным образованием и досуговой занятостью обучающихся в школе-интернате	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
Работа с детьми девиантного поведения			
14	<p>1. Сбор сведений об обучающихся и их семей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не приступивших к занятиям 1 сентября; - состоящих на учете в ОПДН; - состоящих на внутришкольном учете (ВШУ); - семей, состоящих на учете в КДН и ЗП. <p>2. Контроль посещения уроков, успеваемости, внешнего вида обучающихся «группы риска».</p> <p>3. Проведение профилактических бесед с обучающимися «группы риска». Вовлечение их в общешкольные мероприятия.</p> <p>4. Предоставление планов мероприятий, организованных в рамках индивидуальных профилактических программ, по сопровождению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, в КДН и ЗП.</p> <p>5. Реализация комплексных индивидуальных профилактических программ по решению заседания КДН и ЗП.</p>	<p>1 неделя сентября 2022 года</p> <p>В течение года</p>	<p>Заместители директора по ВР и УР</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Классные руководители</p>
Работа с семьей «группы риска»			
15	Выявление интересов и увлечений обучающихся с проблемами в поведении	В течение учебного года	Классный руководитель
16	Исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи	В течение года	Классные руководители. Социальный педагог
17	Составление карты неблагополучных семей	Сентябрь, октябрь 2022 года	Классные руководители Социальный педагог
18	Размещение информационных материалов (памятки, рекомендации, буклеты) по вопросам законопослушного поведения обучающихся и формировании здорового образа жизни для детей и родителей (законных представителей) на сайте образовательной организации.	Март 2023 года	Педагоги-психологи
19	Оказание помощи родителям в организации внеурочной занятости обучающихся в	В течение всего	Заместитель директора по ВР

	каникулярные дни	года	Социальный педагог Классные руководители
--	------------------	------	--

20	Наблюдение за поведением обучающихся на уроке с привлечением родителей (по решению Совета профилактики)	Адресно (по факту)	Заместитель директора по ВР Социальный педагог Классные руководители
21	Заседания Совета профилактики с рассмотрением социально-педагогических проблем в семьях «группы риска».	По факту	Заместитель директора по ВР Социальный педагог
22	Профилактические рейды в семьи обучающихся «группы риска».	В течение года	Классные руководители, социальный педагог, педагоги-психологи, работники правоохранительных органов
23	Анализ работы с семьями «группы риска».	Май 2023 года	Социальный педагог Классные руководители
24	Исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи	В течение года	Классные руководители. Социальный педагог

1.4.6. Профилактика предупреждения зависимости от психоактивных веществ обучающихся.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1.	Составление плана индивидуального сопровождения обучающихся, замеченных в употреблении алкоголя и ПАВ	По факту	Классный руководитель, соцпедагог, педагог-психолог
2.	Профилактическая акция « Не доверяй незнакомым ».	Декабрь	Педагоги-психологи Социальный педагог
1 – 4 классы			
1.	Танцевально-спортивный флешмоб «Мы-за здоровый образ жизни!».	Октябрь 2022 года	Социальный педагог Педагог-организатор
2.	Видеолекторий «Употребление, злоупотребление, болезнь».	Январь 2023 года	Социальный педагог Воспитатели
3.	Спортивная игра « Играем вместе!»	Март 2023 года	Учитель физической культуры Классные руководители Воспитатели
5 – 7 классы			
1.	Просмотр и последующий диалог-дискуссия видеоролика о вреде курения «Ваше здоровье»	Февраль 2023 года	Социальный педагог Воспитатели
2.	Игра-квест «Мы - за здоровый образ жизни» совместно с родителями.	Апрель 2023 года	Учителя физической культуры
8 – 9 классы			
1.	Деловая игра в рамках профилактической акции «Правильный выбор»	Январь	Педагог - психолог Классные руководители
2.	Международный день борьбы с наркоманией	Март 2023 года	Социальный педагог, Педагог - психолог

1.4.7. Служба школьной медиации (примирения)

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1.	1. Ознакомление с нормативной документацией 2. Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год.	Сентябрь 2022 года	Заместитель директора по ВР Социальный педагог
2.	Предоставление отчетной информации (по запросу управления образованием) о работе Службы школьной медиации (примирения) Размещение информации на школьном сайте.	В течение года	Заместитель директора по ВР Социальный педагог
3.	Сотрудничество с органами профилактики правонарушений и субъектами профилактики	В течение года	Заместитель директора по ВР Социальный педагог
4.	Сотрудничество с Советом профилактики школы	Постоянно	Заместитель директора по ВР

		Сентябрь 2022 года	Социальный педагог	
5.	Проведение бесед в рамках классных часов на тему: «Знакомство со службой отделения школьной медиации»		Классные руководители Социальный педагог	
6.	Лекторий «Понятие конфликта. Как возникают конфликты. Первопричины конфликта».	Декабрь	Педагоги-психологи	
7.	Консультация с педагогами «Плюсы и минусы конфликта. Технология разрешения конфликта»	По факту	Руководитель службы школьной медиации	
8.	Консультация с обучающимися 7-9 классы «Плюсы и минусы конфликта. Технология разрешения конфликта»	По факту	Руководитель службы школьной медиации	
9.	Проведение бесед по профилактике поведенческих отклонений и толерантного отношения к окружающим в подростковой среде.	Ноябрь 2022 года	Классные руководители Социальный педагог	
10.	Занятие с членами службы примирения «Типология конфликтных личностей».	Февраль 2022 года	Социальный педагог Педагоги-психологи	
11.	Занятие с классными руководителями «Как работать с деструктивно-агрессивными детьми и подростками».	Март	Педагоги-психологи	
12	Заседание членов службы примирения. Анализ работы службы школьной медиации. Подведение итогов за учебный год.	Май	Руководитель службы школьной медиации	
	слушать друг друга». Социальный видеоролик.	разрешению проблем приобщении подростка и родителя.		
2.5	Лекция с применением информационно-коммуникационных технологий на тему профилактики предсуицидальных состояний ребёнка - подростка «Увидеть вовремя».	Размещение информации о возрастных особенностях психики подростков.	Апрель	Педагоги-психологи
2.6	Рекомендации родителям «Как психологически подготовиться к экзаменам».	Информационный материал о стрессовой ситуации, о негативных изменениях в психике подростков.	Май	Педагоги-психологи
3.	Работа с педагогами			
3.1	Выявление детей «Группы риска»	Сбор информативных данных	Сентябрь	Педагоги-психологи
3.2	Методические рекомендации «Рекомендации по работе с гиперактивными, агрессивными и тревожными детьми».	Практические рекомендации по разрешению проблем при общении подростка и родителя.	Октябрь	Педагоги-психологи
3.3	Методические рекомендации для специалистов, работающих с детьми, страдающими расстройствами аутистического спектра.	Практические рекомендации	Ноябрь	Педагоги-психологи
3.4	Профилактический материал	Практические рекомендации	Февраль	Педагоги-психологи
3.5	«Признаки эмоционального состояния,	Информация	Март	Педагоги-

способствующие суицидальному или пред суицидальному состоянию и поведению ».	Рекомендательного характера		психологи
--	-----------------------------	--	-----------

РАЗДЕЛ 2 АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

№п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Переход на электронный кадровый документооборот	Сентябрь – октябрь	Специалист ОК
2.	Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным	ноябрь	Заместитель директора по АХР
3.	Закупка отечественного компьютерного оборудования	По необходимости	Специалист по закупкам, заместитель директора по АХР
4.	Подготовка к подключению с 01.01.2023 к федеральной государственной информационной системе (ФГИС)	ноябрь – декабрь	Техник -программист
5.	Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Работники Центра

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

№ п/п	Мероприятие		Сроки	Ответственные
1.	Контроль реализации (УО) составленных по ФГОС-2021	АООП	1 раз в квартал	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
2.	Оценка качества образовательных результатов освоения АООП		1 раз в четверть	заместитель директора по УР, педагоги
3.	Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы		октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
4.	Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС		декабрь, апрель	заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХР
5.	Оценка соответствия учебников требованиям Федерального перечня		март	заместитель директора по УВР
6.	Контроль реализации рабочих программ воспитания		Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
7.	Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности		январь, май	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по АХР
8.	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		сентябрь	Педагог- библиотекарь
9.	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–9-х классов		сентябрь	Заместители директора по УР, ВР
10.	Проведение анкетирования обучающихся по удовлетворенности образовательным процессом; совместное с родителями анкетирование по удовлетворенности		январь, апрель	Заместитель директора по ВР

	качеством организации горячего питания.		
11.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образовательных результатов – анкетирование	апрель	
12.	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	январь-апрель	Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
13.	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов	март, апрель	Заместители директора по УР и ВР, методист

2.2.2. Внутрешкольный контроль

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Организационное направление			
1.	Контроль состояния образовательной организации перед началом учебного года- внутренняя приемка	август	Директор, заместитель директора по АХР
2.	Проведение диагностических мероприятий	Сентябрь, май	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
3.	Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по ВР
4.	Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Заместитель директора по АХР
5.	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутрешкольного контроля за год	июнь	Заместители директора
Информационное направление			
7.	Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль Апрель, июнь, август	Методист, Техник -программист
8.	Контроль рассмотрения обращений родителей/ ЗП	в течение года	Директор, секретарь руководителя,
Материально-техническое направление			
9.	Контроль технического и санитарного состояния помещений и оснащения ОО	В течении года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР
10.	Контроль формирования библиотечного фонда	В течении года по графикам проверки	Заместитель директора по УР, библиотекари
11.	Контроль доступа обучающихся к сети-интернет	В течение года	Педагоги, техник- программист
12.	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместители директора по АХР, УР и ВР

2.2.3. Система внутреннего мониторинга

№ п/п	Содержание контроля	Вид контроля	Сроки	Ответственные
1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	Оперативный	В течение года	Директор, юрист заместители директора, специалист ОК
2	Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья обучающихся, работников	Оперативный	В течение года	Заместители директора, инженер по ТБ

3	Осмотр здания и территории школы-интерната	оперативный	Ежедневно	Заместитель директора по АХР инженер по ТБ
4	Питание воспитанников в соответствии требованиями СанПиН	предупредительный фронтальный	В течение года	Директор Зам. директора по АХР диетсестра
5	Проверка документации, журналов (классных, групповых, доп. образования и др)	оперативный	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР, ВР, Рабочая группа
6	Посещение занятий вновь прибывших педагогов, молодых специалистов.	Предупредительный	В течение года	Заместители директора по УР, ВР, методист
7	Соблюдение противопожарного режима в период проведения общешкольных мероприятий в ЦНО	Фронтальный	В течение года	Заместитель директора по АХР, инженер по ТБ
8	Соблюдение должностных инструкций, правил пожарной безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка: педагоги, специалисты, обслуживающий персонал, рабочие.	Оперативный	В течение года	Директор, Заместители директора, Специалист ОК
9	Соблюдение трудовой дисциплины	Оперативный	Ежедневно	Директор Зам-ли директора, Специалист ОК
10	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в классах, спальнях, комнатах, на пищеблоке.	Оперативный	В течение года	Директор Заместитель директора по АХР Медицинский работник
11	Обновление информации на сайте, в информационных терминалах, на стендах	Оперативный	Постоянно	Директор Заместители директора Методист Техник-программист
12	Адаптация обучающихся 1и 5 классов и вновь прибывших к условиям пребывания в образовательном учреждении	Тематический	Сентябрь, октябрь	Заместители директора по УР, ВР, классные руководители, учителя
13	Анализ результатов педагогического мониторинга по выполнению образовательной программы и готовности выпускников к дальнейшему обучению	Тематический	Май 2022	Заместители директора, методист, педагоги, родители (законные представители)
14	Анкетирование потребителей образовательных услуг	Тематический	В течение года	Заместители директора, методист

2.2.4. Внешний контроль

№ п/п	Мероприятия	срок	Ответственен
1.	Подготовка к финансовой проверке	Сентябрь 2022г. – июль 2023г.	Главный бухгалтер
2.	Ознакомиться со сводным планом проверок прокуратуры на 2023 г.	декабрь	Директор, заместители директора

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Организационные мероприятия

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
-------	-------------	------	---------------

1.	Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор, зам. директора, методист
2.	Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	по мере необходимости
3.	Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
4.	Подготовка графика отпусков работников на предстоящий год	декабрь	Специалист ОК
5.	Подготовка дополнительных соглашений к трудовому договору с работниками	Сентябрь и по мере необходимости	Специалист ОК

2.3.2. План работы с педагогическими работниками

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Проверка рабочих программ педагогов на учебный год.	до 05.09. 2022г.	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР
2.	Составление графика прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь 2022г.	Методист Специалист ОК
4.	Разработка индивидуальных планов развития педагогов. Выбор темы по самообразованию вновь прибывших педагогов. Презентация планов работы в рамках открытых заседаний методических объединений.	Октябрь 2022г.	Педагогические работники, Методист
6.	Организация работы педагогов по внедрению информационных технологий в образовательный процесс в рамках деятельности по цифровизации образования.	В течение года	Методист Руководители МО Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР Заместитель директора по АХР

2.4. Организационно-педагогические мероприятия.

2.4.1. Мероприятия, направленные на нормативно-правовое обеспечение деятельности образовательной организации

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Совершенствование и расширение номенклатуры и нормативно-правовой базы ЦНО на 2022 – 2023 учебный год. Разработка нормативно-правовых документов, локальных актов	В течение года	Директор, заместители директора, специалист ОК, юрист
2.	Внесение изменений в нормативно-правовые документы, локальные акты в соответствии с ФГОС образования обучающихся основного общего образования с ЗПР и с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)	В течение года	Директор, заместители директора, специалист ОК, юрист
3.	Методическая работа, обеспечивающая сопровождение ФГОС образования обучающихся сЗПР и с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)	В течение года	Зам. директора УР, методисты.

4.	Рассмотрение и утверждение рабочих программ педагогических работников .	До 15 сентября 2022 г	Зам. директора УР, методисты.
----	---	-----------------------	-------------------------------

2.5.Руководство учебно-воспитательным процессом

2.5.1. Циклограмма работы образовательной организации

Дни недели	М Е С Я Ц				
	I неделя	II неделя	III неделя	IV неделя	V неделя
Понедельник		Административное совещание (1 раз в месяц)			Заседание методического совета (1 раз в месяц)
Вторник		Инструктивно-методическое совещание (1 раз в месяц)	Заседание профсоюзного комитета (1 раз в месяц)	Заседание комиссии по организации и реализации противодействия коррупции (1 раз в четверть)	
Среда	Собрание трудового коллектива (2 раза в год)	Совещание при заместителе директора по ВР (1 раз в четверть)	Совещание при заместителе директора по УР (1 раз в четверть)	Совещание при директоре (1 раз в месяц)	
Четверг			Заседания методических объединений (1 раз в четверть)	Родительские собрания. Заседания родительских комитетов (3 раза в год)	
Пятница		Заседание Управляющего совета (по утвержденному плану)	День здоровья (1 раз в месяц)	Педсовет (по утвержденному плану)	

2.5.2. План административных совещаний

Дата проведения	Вопросы обсуждения	Ответственные
23 августа 2022г.	О готовности образовательного учреждения к новому учебному году	Директор
	О кадровом изменении в 2022-2023 учебном году.	Директор Зам. Директора УР Зам. Директора ВР Экономист
	Утверждение тарификации и нагрузки педагогических работников.	Директор
	О допуске работников к работе с обучающимися после отпускного периода	Директор Специалист ОК

	<p>Организация образовательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - форма обучения, режим учебного процесса - обеспечение обучающихся учебниками; - обеспеченность обучающихся 1-4 классов учебниками и учебными пособиями согласно ФГОСО обучающихся с ЗПР и с умственной отсталостью; - комплектование классов; - расписание уроков; - организация внеклассной и внеурочной деятельности; - питание обучающихся; - подвоз обучающихся к месту учебы и обратно; - медицинские услуги для обучающихся и воспитанников. 	<p>Директор Заместитель директора по УР Зам. директора по ВР Зам. директора по АХР</p>
	Организация проведения мероприятий, посвященных Дню знаний	Директора
5 сентября 2022г.	Анализ приема обучающихся в 1-е классы	Директор Секретарь руководителя
	О комплектовании классов-комплектов	Зам. Директора по УР
	Подготовка социального паспорта	Зам. Директора по ВР
	Организационные вопросы приема обучающихся в ЦНО	Зам. Директора по ВР
	Комплектование групп коррекционных курсов	Зам. директора по УР
	Комплектование групп дополнительного образования (кружковая работа)	Зам. Директора по ВР
	О соблюдении требований к служебному поведению работников ОО и урегулированию конфликта интересов.	Члены Конфликтной Комиссии
	Итоги медицинского осмотра работников	Специалист ОК
10 октября 2022г	О профилактике гриппа и ОРВИ в эпидемиологический период	эпидемиолог
	Об организации работы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий	Заместитель директора по АХР, медсестра, Шеф-повар
	Организация работы по профилактике правонарушений обучающихся	Заместитель директора по ВР
	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах и мастерских	Заместитель директора по АХР
	Об организации мероприятий к празднованию юбилея ОО	Директор, рабочая группа
	Доступная среда	Зам. директора по АХР
	О подготовке к юбилею ОО (10-летие в 2024году)	Директор, заместители директора
7 ноября 2022 г.	Об адаптации обучающихся 1 класса, вновь прибывших обучающихся. Адаптация обучающихся 5 класса.	Зам директора по УР Зам. директора по ВР
	О состоянии дел по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований профилактики новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19	Директор Медицинский работник Зам директора по АХР
	Анализ Базы данных социального паспорта	Зам. Директора по ВР
	О работе по составлению графика отпусков для работников на 2023г.	Специалист ОК
5 декабря 2022г	Соблюдение требований к служебному поведению работников ОО и урегулированию конфликта интересов	Директор Юрисконсульт Специалист ОК
	Исполнение бюджета 2022 года	Гл. бухгалтер Заместитель директора по АХР, экономист
	Подготовка к проведению новогодних утренников	Зам. Директора по ВР
	Утверждение графика отпусков	Специалист ОК
	Анализ работы с обучающимися и семьями «группы риска»	Зам директора по УР
	О состоянии сайта образовательной организации	Техник-программист, методист

16 января 2023г.	Обзор плана финансово-хозяйственной работы на 2023 год. Анализ договорных обязательств, заключенных, а также необходимых для заключения в 2023 году	Экономист Юрист Специалист по закупкам Заместитель директора по АХР
	Анализ реализации плана сетевого взаимодействия с организациями	Зам. Директора по ВР
	Формирование состава рабочей группы по подготовке ВСОКО и самообследования образовательного учреждения.	Директор
	Формирование состава рабочей группы по составлению отчета о самообследовании за 2022 год	Директор
6 февраля 2023г.	О состоянии созданных условий «Доступная среда»	Заместители директора по УР, ВР, АХР
	Разработка проекта бюджета на 2023г.	Гл. бухгалтер
	О состоянии организации горячего питания обучающимся	Заместитель директора по ВР АХР
13 марта 2023г	О состоянии проекта бюджета на 2023г.	Гл. бухгалтер
	Подготовка самообследования за 2022 год	Директор Рабочая группа
	Состояние внутришкольного контроля в образовательной организации	Заместители директора
	Организация работы на весенних каникулах с обучающимися	Заместитель директора по ВР
10 апреля 2023 г.		
	Об организации отдыха обучающихся родителями и законными представителями в летний период 2023г.	Зам. Директора по ВР
	Создание рабочей группы по подготовке публичного доклада директора за 2022-2023 учебный год.	Директор
	Анализ сетевого взаимодействия	Зам. Директора по ВР
	Организация работы по подготовке проекта годового плана на 2023-2024 учебный год.	Директор
	О состоянии готовности «Самообследования» за 2022 год	Директор
15мая 2023г.	Организационные мероприятия по вопросам окончания учебного года: - организация последних дней занятий (сдача учебников, документации); - подготовка учебных кабинетов в летний период; - организация проведения последнего звонка; - проведение мониторингов удовлетворенности участников образовательного процесса.	Зам. Директора по УР Зам. Директора по ВР Методист
	Состояние школьной документации подлежащей сдачи в архив по итогам 2022-2023 учебного года	Секретарь руководителя
5 июня 2023 г.	Об организации текущего ремонта в летний период	Директор
	Итоги смотра кабинетов по окончанию учебного процесса	Зам. Директора по ВР Зам. Директора по УР Зам директора по АХР
	Организация работы по подготовке образовательной организации к новому 2023-2024 учебному году.	

2.5.3. План собраний трудового коллектива

Дата проведения	Вопросы обсуждения	Ответственные
	Выборы председателя и секретаря на текущий год	Директор
	Выборы кандидатур для Управляющего совета образовательной организации.	Заместитель директора по ВР
	О правилах внутреннего трудового распорядка	Юрист Специалист ОК
	Об изменениях в оплате труда	Главный бухгалтер

12 сентября 2022 г.	Итоги проведения медицинского осмотра работников ОО	Специалист ОК
	Режим работы в новом 2022-2023 учебном году	Директор Специалист ОК
	Ознакомление с локальными актами на новый 2022-2023 учебный год.	Директор Заместители директора
	О подготовке к юбилею ОО	Директор, заместители директора
26 января 2023г.	Рассмотрение кандидатур, представленных к награждению ведомственными наградами на 2023 год	Директор
	Обсуждение комплекса мер по безопасности и охране труда	Заместитель директора по АХР Специалист ОТ
	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией	Директор
	О выполнении правил внутреннего трудового распорядка	Директор
18 мая 2023г.	О подготовке ОО к началу нового 2023-2024 учебного года	Зам директора по АХР
2023г.		Зам директора по УР Зам директора по ВР
	Подведение итогов работы за год и основные направления работы на новый учебный год	Директор Заместители директора
	Организация работы по уборке и благоустройству территории ОО	Заместитель директора по АХР

2.5.4. План Управляющего совета

№ п/н	Мероприятие	Ответственный
август 1 заседание	1. Перевыборы.	Председатель УС, секретарь
	2. Утверждение плана работы УС.	Председатель УС
	3. Согласование плана работы Центра на 2022-2023 учебный год.	Заместители директора
	4. Утверждение режима работы ОУ.	Директор
	5. О порядке предоставления питания обучающимся Центра на бесплатной основе.	Ответственный за питание диетсестра
ноябрь 2 заседание	1. Об организации питания воспитанников.	Ответственный за питание
	2. Содействие созданию оптимальных условий для организации организаторского процесса.	Члены УС
	3. Организация и проведение новогодних праздников.	Заместитель директора по ВР
	4. Об организации и проведении школьных мероприятий.	Заместитель директора по ВР
январь 3 заседание	1. Подведение итогов успеваемости обучающихся в 1 полугодии 2022-2023 учебного года	Заместитель директора по УР
	2. Утверждение положение по Центру.	Директор
	3. О реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, третьего поколения в т.ч. и по	Заместитель директора по УР и ВР

	внеурочной деятельности.	
	4. Утверждение проекта сметы расходов внебюджетных средств.	Финансово-экономическая комиссия
март 4 заседание		
	1. О результатах рейда по проверки организации питания и соблюдению режима Центра.	Члены УС
	2. О работе с опекаемыми детьми, с учащимися и родителями по профилактике правонарушений.	Социальный педагог; заместитель директора по ВР
	3. Об организации ремонта Центра.	Заместитель директора по АХЧ
	4. Слушание и утверждение Публичного доклада директора Центра.	Директор

2.5.5. План работы профсоюзного комитета

План работы первичной профсоюзной организации ГБОУ «ЦНО для детей с ОВЗ» на 2022-2023 учебный год

ЗАДАЧИ

- реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Центра;
- профсоюзный контроль соблюдения в Центре законодательства о труде и охраны труда;
- организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства;
- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
- укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
I. Рассмотреть на заседании профкома следующие вопросы			
1.	Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2022-2023 учебный год.	август	Профком

2.	О состоянии готовности учебных помещений, соблюдение охраны и улучшение условий труда к началу учебного года. Согласование учебной нагрузки на новый учебный год. Согласование тарификации сотрудников на новый учебный год. Анализ стимулирующих выплат работникам ЦНО. Обсуждение создания и работы профсоюзной странички на сайте ш по новым требованиям. Подготовка к профессиональному празднику «День Учителя».	август, сентябрь	Профком
3.	Подготовка к юбилею ЦНО на сентябрь 2024г. Проект плана проведения мероприятия.	Октябрь-ноябрь	Профком
	Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков учителям и сотрудникам школы на летний период 2023 г. О проведении праздника Нового года.	декабрь	Профком
4.	Утверждение сметы расходов на новый календарный год.	январь	Профком
5.	Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. Поздравление членов ППО с 23 февраля, 8 Марта.	февраль	Профком
6.	Состояние охраны труда и техники безопасности в ОУ.	март	Администрация Профком
7.	Сверка членов профсоюза, работа по привлечению в профсоюз. Поощрение членов ППО по итогам учебного года за активное участие в организации профсоюзной работы.	май	Профком
8.	О подготовке ЦНО к новому учебному году.	май	Профком
	О проведении проверки выполнения Соглашения по охране труда. О поощрении сотрудников по итогам года за активное участие в работе профсоюзной организации. Проведение экскурсии для членов профсоюза.		
9.	Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи членам ППО.	по мере поступления	Профком
II. Информационная деятельность профкома.			
1.	Информирование членов профсоюза о решениях вышестоящих профсоюзных органов.	В течение года	Профком
2.	Обновление профсоюзной странички на сайте ЦНО.	В течение года	Профком
3.	Оформление профсоюзного уголка. Обеспечение своевременного информирования членов профсоюза о важнейших событиях в Профсоюзе, в районной организации Профсоюза, профорганизации ЦНО.	По мере необходимости	Профком
4.	Ознакомление работников с нормативными документами по вопросам нормирования и оплаты труда, социальных льгот.	В течение года	Профком
III. Работа по социальному партнерству и защите трудовых прав и профессиональных интересов членов			

Профсоюза			
1.	Организовать проверку обеспеченности работников средствами пожарной безопасности.	Январь	Администрация Профком
2.	Согласование инструкций по охране труда.	По мере необходимости	Профком
3.	Участие в распределение нагрузки на новый учебный год.	Апрель-май	Профком
4.	Оказание членам профсоюза консультативной, юридической и других видов помощи.	По мере обращения	Профком
5.	Участие в определении режима работы в период летних каникул.	Май-август	Профком
6.	Заключение соглашения на 2022-2023 учебный год между директором и профсоюзным комитетом о проведении дней здоровья для членов профсоюза.	Сентябрь	Профком
III. Организационно-массовая работа			
1.	Организация и проведение профессионального праздника Дня учителя.	сентябрь	Профком
2.	Участие сотрудников в субботниках по благоустройству территории	апрель, май	профком
3	Поздравление членов профсоюза с юбилеями.	Апрель, май	Профком
4.	Организация встречи с тружениками тыла.		
5.	Организация дней здоровья для членов профсоюза.	В течение года	Профком
6.	Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома ЦНО, профсоюзных собраний.	В течение года	Профком
7.	Проведение вечера психологической разгрузки коллектива ЦНО (совместно)	май	Профком
8.	Оформление профсоюзного уголка. Обеспечение своевременного информирования членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюза, районной организации Профсоюза, профорганизации Центра.	По мере необходимости	Профком

2.5.6. План совещаний при директоре

Дата проведения	Вопросы обсуждения	Ответственные
25 августа 2022г.	Организационные вопросы по образовательной работе на 2022- 2023 учебный год - организация подвоза обучающихся родителями - организация питания обучающихся - организация образовательного процесса - организация и контроль за работой сайта ОО, средств массовой информации. - организация мероприятий по родительскому контролю через мессенджеры	Директор
	О режиме работы образовательной организации с 01.09.2022 г. в условиях сохранения рисков распространения COVID-19	Директор
	Организация работы всех отделений ЦНО в 2022- 2023 учебном году.	Директор Заместители директора Методист
	Организация работы по плану мероприятий программы развития на учебный год.	зам.директора
	Об организации проведения юбилея ЦНО (сентябрь 2024г)	Директор, заместители директора, УС
	Социальный паспорт обучающихся.	Директор Заместитель директора по ВР
	О состоянии личных дел обучающихся	Зам. директора УР и ВР, методисты

21 сентября 2022г.	Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций. Вакцинация обучающихся и работников.	Директор Мед.работник
	Организация внеурочной деятельности, дополнительного образования и коррекционных курсов	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по УР
	О состоянии школьной документации. О выдвижении кандидатур	Директор, заместители директора
26 октября 2022г.	Об итогах изучения уровня адаптации обучающихся 1-х и 5-х классов	Зам. директора по УР Заместитель директора по ВР
	О взаимодействии образовательной организации с организациями.	Директор Заместитель директора по ВР
	Организация работы педагогического коллектива во время осенних каникул	Заместители директора
	Всеобуч. Сдача отчетов по всеобучу педагогами.	Зам. директора по УР
	Итоги 1 четверти. Анализ работы.	Директор, заместители директора
23 ноября 2022г.	О результатах вакцинации против гриппа	медсестра
	Подготовка к новогодним утренникам	Зам. директора по ВР Педагог-организатор
	О подготовке графика отпусков работников ОО	Специалист ОК
	О состоянии работы родительского клуба «Мы вместе»	зам. директора по ВР
	Анализ ВШК	зам директора УР
21 декабря 2022г	Организация и проведение конкурса профессионального мастерства	Заместители директора методист
	О состоянии работы по профилактике правонарушений обучающихся. Работа с родительской общественностью.	Зам. директора по ВР Социальный педагог
	О состоянии школьной документации	Зам. директора по УР Зам. директора по ВР
	Об организации дежурства администрации в период зимних каникул	Директор
25 января 2023 г.	О системной работе школьного сайта	Техник-программист
	Об организации работы рабочей группы по подготовке отчета о самообследовании	директор
	О профориентационной работе в образовательном учреждении	Заместители директора Социальный педагог
	Анализ ВШК	Заместители директора
15 февраля 2023г.	Анализ работы по охвату обучающихся горячим питанием	Заместитель директора по ВР
	О состоянии работы классных руководителей	Заместитель директора по ВР
	Формирование фонда учебников на новый учебный год»:	Зам. директора по УР
	Работа по профориентации обучающихся 8,9 классов	Зам. директора по ВР Социальный педагог
	Режим работы в ЦНО: - посещаемость; - состояние работы и взаимодействия воспитателя, тьютора, помощник воспитателя	Зам. директора по ВР
22 марта 2023г.	Об организации мероприятий в период весенних каникул	Директор
	Подготовка ЦНО к проведению Всероссийского фестиваля «Люди как люди»	Заместители директора
	Работа по профилактике и предупреждению экстремистских проявлений среди обучающихся	Зам. директора по ВР
	О состоянии подготовки отчета о самообследовании образовательной организации	Члены рабочей группы
26 апреля 2023г.	Анализ работы по планированию финансово-хозяйственной деятельности на 2024 год	Директор Главный бухгалтер Заместитель директора по АХР
	Анализ ВШК	Заместители директора

	О подготовке публичного доклада	Директор
	Организация и проведение праздника «Последний звонка»	Зам. директора по ВР
	О подготовке экзаменационных материалов	Заместитель директора по УР
17 мая 2023 г.	Организация отдыха детей в летний период. О профилактике безнадзорности и беспризорности в летний период. Работа с обучающимися из семей «группы риска» в летний период.	Зам. директора по ВР Социальный педагог
	О подготовке годового плана работы на 2023-2024 учебный год	Директор
	Организационные вопросы проведения итоговой аттестации	Заместитель директора по УР
	Проверка готовности к текущему ремонту: - отчет специалиста по госзакупкам о проведенных торгах; – отчет заместителя директора по АХР о состоянии помещений ОО; – обсуждение текущих вопросов и проблем	Директор Зам. директора по АХР Специалист по госзакупкам
	Подготовка образовательной организации к приемке в новом 2023-2024 учебному году	Директор

РАЗДЕЛ 3 ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

№ п/п	Мероприятия	срок	Ответственные
1	Анализ финансово-хозяйственной деятельности.	август 2022г.	Директор Заместитель директора по АХР Экономист
2	Составление графиков закупок	Декабрь 2022г.	Заместитель директора по АХР Специалист по закупкам Экономист
3	Участие в формировании бюджетной сметы - на 2023 год - на 2024год	Ноябрь, декабрь 2022г Март, апрель 2023 года	Заместители директора по АХР, УР, ВР Экономист, специалисты,

3.1.2. Материально-технические ресурсы

№ п.п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1	Подготовка учебных кабинетов, мастерских, спален, территории к началу нового учебного года	Август	Заместитель директора по АХР Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР
2	Подготовка образовательной организации к новому учебному году	Июнь-август	Директор Заместитель директора по АХР
3	Смотр учебных кабинетов, оформление паспорта кабинетов	Сентябрь	Директор Заместитель директора по АХР Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР Педагогические работники, ответственные за кабинеты и спальные комнаты интерната
4	Инвентаризация	Ноябрь	Директор Инвентаризационная комиссия
5	Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор Экономист Заместитель директора по АХР
6	Подготовка ОО к зимнему сезону	Июль - Сентябрь	Заместитель директора по АХР Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений
7	Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель директора по АХР Ответственный за производственный контроль
8	Проведение самообследования и опубликование отчета	Февраль-апрель	Директор Рабочая группа
9	Подготовка публичного доклада	До 1апреля	Директор Рабочая группа
11	Подготовка плана работы образовательной организации на 2023-2024 год	Июнь-август	Директор Рабочая группа

3.2.Безопасность

3.2.1.Обеспечение информационной безопасности обучающихся.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный	Ожидаемые результаты
Организационно-правовые механизмы защиты обучающихся от распространения информации, причиняющий вред их здоровью и развитию				
1.1.	Организация и проведение занятий «Безопасная работа в Интернете»	Сентябрь	В рамках курса «Компьютерная грамотность» и рабочей программы педагога-библиотекаря	100% охват обучающихся ОО. занятиями по медиа безопасности.
1.2.	Ознакомление родителей (законных представителей) с Федеральным Законом о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию	Сентябрь (первое классное родительское собрание)	Классные руководители	Ознакомление родителей (законных представителей) с информацией по медиа безопасности.
1.3.	Организация и проведение совещаний, семинаров, занятий с педагогическими работниками по информационной безопасности. Ознакомление с системами информационной безопасности.	По графику проведения	Заместители директора по УР, заместитель директора по ВР	100% охват педагогических работников ОО занятиями по информационной безопасности
1.4.	Контроль функционирования контент-фильтра в образовательном учреждении	Постоянно	Техник–программ	100% закрыт доступ к сайтам с запрещенным контентом
1.5.	Мероприятия по антивирусной защите компьютерной техники	Постоянно	Техник–программи	
1.6.	Размещение на сайте ОО Материалов по информационной безопасности в ОО, согласно нормативно-правовым требованиям	Сентябрь	Техник – программист Методист	Открытость ОО
1.7.	Размещение плана работы школы-интерната по обеспечению информационной безопасности обучающихся во время работы в сети Интернет на сайте ОО	Сентябрь	Техник–программист	
Внедрение систем исключения доступа к информации, несовместимой с задачами гражданского становления обучающихся, а также средств фильтрации и иных аппаратно - программных и технико - технологических устройств				
2.1.	Установка ПО, обеспечивающего информационную безопасность	В течение года	Техник-программист	Систематическая установка в ОО программного продукта, обеспечивающего контент-фильтрацию трафика.

2.2.	Мониторинг качества предоставления провайдером услуги доступа к сети Интернет с обеспечением контент-фильтрации	Постоянно	Техник-программист	100% обеспечение услуги доступа в сеть Интернет ОО с обеспечением контент-фильтрации Интернет – трафика.
2.3.	Мероприятия по антивирусной защите компьютерной техники образовательной организации	Постоянно	Техник-программист	
Профилактика у обучающихся образовательной организации интернет-зависимости, игровой зависимости и правонарушений с использованием информационно - телекоммуникационных технологий, формирование навыков ответственного и безопасного поведения в современной информационно - телекоммуникационной среде через обучение их способам защиты от вредной информации				
3.1.	Оформление уголков безопасности в классных кабинетах.	Сентябрь	Классные Руководители, учителя, воспитатели	
3.2.	Организация выставки «Дети и Интернет»	Ноябрь	Педагог -библиотекарь	
3.3.	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	Октябрь	Классные руководители, учителя, воспитатели	
3.4.	Размещение на сайте ОО ссылок на электронные адреса по проблемам информационной безопасности для всех участников образовательного процесса	Сентябрь	Техник-программист	
3.5.	День безопасного Интернета для обучающихся 5-9 классов.	Ноябрь Апрель	Учитель компьютерной грамотности	
3.6.	Распространение памяток для обучающихся (на сайте, на стендах и т.д.)	Сентябрь	Техник-программист	
Просвещение обучающихся по информационной безопасности				
	Оформление уголков безопасности: "Компьютер и безопасность" "Здоровье и компьютер"	Октябрь	Учитель компьютерной грамотности	
	«Безопасная прогулка по всемирной паутине» игра по станциям	Декабрь	Воспитатели Социальный педагог	
	Тренинги по формированию у обучающихся понятия о принципах безопасного поведения в сети Интернет. 1. Безопасность нам нужна – безопасность нам важна. 2. Влияние Интернета на жизнь школьников	Ноябрь Апрель Январь	Классные руководители Педагоги-психологи Социальный педагог	
	Составление памяток «Компьютер, безопасность и МБ»; «Дети в Интернете: простые правила и важные советы».	Ноябрь-Январь	Библиотекарь Воспитатели	

3.2.2. План мероприятий по информатизации образовательного процесса

Дата проведения	Вопросы обсуждения	Ответственные
-----------------	--------------------	---------------

Модернизация образования, базирующаяся на информационно-коммуникативных технологиях. Развитие информационных технологий сферы образования		
Май 2022	Формирование и заполнение разделов сайта образовательной организации с последующим размещением соответствующей документации.	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР Заместитель директора по АХР Техник-программист Методист
Июнь 2022	Подготовка и предоставление сведений о выданных свидетельствах об обучении в ФИС ФРДО.	Техник-программист Секретарь руководителя
Август 2022	Внесение и корректировка сведений по обучающимся и сотрудникам в Цифровую образовательную платформу ХМАО-Югры	Техник-программист Секретарь руководителя Специалист отдела кадров
Сентябрь 2022	Окончательный переход на новую платформу и доменный адрес сайта: http://cno-gosuslugi.ru с сохранением переадресации со старой.	Техник-программист
Октябрь 2022	Формирование и заполнение разделов информационного терминала на платформе сайта образовательной организации с последующим размещением соответствующей документации.	Техник-программист Методист
Ноябрь 2022	Компьютерный мониторинг: - качества образования; - отчеты по исполнению финансовых обязательств; - мониторинг кадровой работы; - государственная статистическая отчетность; - отчеты по комплексной безопасности.	Специалисты Заместители директора Техник-программист Главный бухгалтер
Февраль 2023	Определение круга проблем в рамках применения информационных образовательных технологий и ресурсов.	Заместители директора Методист Техник-программист
В течение года	Использование интерактивного оборудования и ресурсов Интернета для проведения уроков	Педагоги
В течение года	Подготовка и предоставление сведений в информационно-аналитические системы и мониторинги учета данных по ОО	Техник-программист Секретарь руководителя Методист
Формирование информационного пространства и ресурсов образования. Обеспечение оборудованием информационных и коммуникативных технологий. Обеспечение системы технического обслуживания		
В течение года	Обновление материалов на сайте ОО в целях организации информационной поддержки всех участников образовательного процесса.	Техник-программист Методист

РАЗДЕЛ 4

4.1. Работа с социальными партнерами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Актуализация модели сетевого взаимодействия образовательной организации в рамках реализации дополнительных общеразвивающих программ	Ноябрь-декабрь 2021 г	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР Методист Педагоги
3.	Разработка локальных актов, регламентирующих сетевое взаимодействие образовательной организации	Февраль 2022 г	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР Методист Социальный педагог
3.	Разработать план работы по реализации сетевого взаимодействия	Март 2022 г	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР Методист

4.2. Антикоррупционная деятельность

4.2.1. План мероприятий по антикоррупционной политике

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
---	--------------------------	-------	---------------

п/п			
1. Правовые и организационные основы противодействия коррупции			
1.1. Механизмы, определяющие систему запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции			
1.	Актуализация принятых локальных актов ОО в сфере противодействия коррупции: - положение о конфликте интересов работников; - антикоррупционная политика; - положение о нормах профессиональной этики педагогов; - порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	Сентябрь 2022 – апрель 2023	Специалист ОК
2	Экспертиза действующих локальных актов ОО на наличие коррупционной составляющей	Сентябрь 2022 – апрель 2023	Специалист ОК
3	Проведение оценки эффективности мер по противодействию коррупции	Директор, ответственный за противодействие коррупции	Январь 2023, январь 2024
1.2. Системы, направленная на совершенствование порядка работы директора и административных работников школы-интерната			
1	Проведение оценки должностных обязанностей работников школы-интерната, исполнение которых в	Октябрь 2022	Заместители директора,
	наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений		специалист ОК, юристконсульт
2	Усиление персональной ответственности работников школы-интерната за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий	постоянно	директор
3	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на педагогических советах, собраниях трудового коллектива	Согласно графика	директор
4	Участие в общественных акциях в целях антикоррупционного просвещения и противодействия коррупции, в том числе приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией.	Ежегодно (9 декабря)	Заместитель директора по ВР
Формирование антикоррупционного мировоззрения у работников и профессиональное развитие в сфере противодействия коррупции			
1	Инструктивно-методические совещания на тему «Коррупция и ответственность»	В течение года	Директор
2	Изучение методических рекомендаций по антикоррупционному воспитанию и просвещению обучающихся	Март 2023г.	педагогические работники
3	Обеспечение подготовки и дополнительного профессионального образования педагогических работников в части использования ими методики антикоррупционного воспитания и просвещения	Директор	Методист Специалист ОК
Совершенствование механизмов формирования антикоррупционного мировоззрения у родителей (законных представителей) обучающихся			
1	Проведение среди родителей (законных представителей) обучающихся анонимного анкетирования, включая онлайн-опросы	октябрь 2022г.	Классные руководители, методист, техник-программист
2	Разработка материалов, информирующих родителей (законных представителей) обучающихся о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещение на информационных стендах и сайте образовательной организации	До декабря	Заместитель директора по ВР
3. Обеспечение доступности информации о деятельности школы в сфере противодействия коррупции			

3.1. Совершенствование механизмов информационной открытости			
1	Создание на официальном сайте специализированного подраздела «Противодействие коррупции»	Октябрь 2022 года	Техник-программист
2	Публикация на официальном сайте информации об антикоррупционной деятельности образовательной организации	постоянно	Методист Техник-программист
3	Мониторинг публикаций в мессенджерах и социальных сетях о фактах проявления коррупции в образовательной организации	май	Директор, заместители директора
3.2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности			
3.2.1	Обеспечение доступности к номерам телефонов администрации школы-интерната в целях выявления фактов проявлений коррупции, а так же активного привлечения общественности в борьбе с данными правонарушениями	До 1 сентября	директор
3.2.2	Обеспечение наличия журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками дошкольной образовательной организации	До августа	Специалист ОК
3.2.3	Размещение на сайте школы публичного доклада директора и финансово-хозяйственной деятельности	До 1 августа	директор
3.2.4	Организация контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в школе-интернате	Постоянно	Директор, специалист ОК
4. Реагирование на факты коррупции, совершенствование правового регулирования			
4.1. Расширение участия граждан в области противодействия коррупции			
4.1.1	Изучение практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции. Изучение принятых мер реагирования на факты коррупции	Ноябрь 2022, ноябрь 2023, ноябрь 2024	Директор, заместители директора
4.1.2	Организация работы телефона доверия и горячей линии	Декабрь 2022	Директор
4.1.3	Размещение в здании образовательной организации «ящика обращений»	До октября 2022	Заместитель директора по АХР
5. Меры по совершенствованию управления имуществом в целях предупреждения коррупции			
1	Повышение (улучшение) знаний и навыков работников, участвующих в осуществлении закупок	Декабрь 2022, апрель 2023, октябрь 2024	Специалист по закупкам, юрисконсульт, главный бухгалтер, заместитель директора по АХР
2	Проведение методических совещаний, семинаров, круглых столов по вопросам противодействия коррупции в закупочной деятельности	Директор	Постоянно
3	Контроль порядка расходования средств, полученных от сдачи имущества в аренду	Директор	Постоянно

