

**Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области
ГБОУ ЛО «Мгинская школа-интернат для детей с нарушениями зрения»**

ПРИНЯТ
педагогическим советом
протокол от 29 августа 2022 г. № 1

УТВЕРЖДЕН
Приказом от 29 августа 2022 г. № 09/ОД

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**п. Мга
2022**

СТРАТЕГИЧЕСКИЕ НАПРАВЛЕНИЯ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА В 2022-2023 УЧЕБНОМ ГОДУ

В соответствии с Программой развития школы-интерната на 2020-2024 годы задачами работы школы-интерната в 2022-2023 учебном году являются:

1. Реализация основных направлений федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».
2. Удовлетворение образовательных запросов субъектов образовательной деятельности в соответствии с требованиями законодательства в интересах социально-экономического развития Ленинградской области.
3. Создание обогащенной коррекционно-развивающей образовательной среды школы-интерната, обеспечивающей доступность, высокое качество образования, позитивную социализацию незрячих и слабовидящих детей и формирование успешной личности.
4. Внедрение Программы воспитания школы-интерната на 2022-2027.

Приоритетные направления работы школы в 2022-2023 учебном году

I. Повышение качества образования:

1. Организация учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС ОВЗ в начальной школе, ФГОС ООО (2021) в 5 классе, ФГОС ООО в 6-10, ФГОС СОО в 11-12 классах, ФГОС для детей с умственной отсталостью.
2. Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе-интернате на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества, инструментов личностного развития и непрерывного образования.
3. Совершенствование системы управления качеством образования.
4. Внедрение Программы воспитания школы-интерната на 2022-2027 годы.

II. Организация работы с одаренными детьми:

1. Организация работы общешкольного проекта «Школьная академия».
2. Развитие системы участия в конкурсах и олимпиадах районного, регионального, федерального, международного уровней, поддерживающих творческую и поисковую активность одаренных детей.

III. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся:

1. Совершенствование здоровьесберегающих условий и технологий образовательного и воспитательного процессов.
2. Совершенствование школьных проектов здоровьесбережения обучающихся, внедрение адресно-целевых механизмов сопровождения обучающихся.

IV. Развитие профессиональной компетентности педагогов:

1. Обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе-интернате через систему курсовой подготовки, профессиональной переподготовки, семинаров и мастер классов.
2. Создание условий для развития методологической компетенции педагогов.
3. Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности педагогов.

V. Развитие научно-методической системы школы-интерната:

1. Создание творческих групп по разработке и реализации творческих проектов в соответствии с Программой развития школы-интерната на 2020-2024 годы.
2. Обновление проблемного поля научно-методической работы в школе-интернате.
3. Увеличение числа педагогов, активно занимающихся научно-методическими разработками.
4. Формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества района, региона, страны. Организация работы в рамках регионального учебно-методического (ресурсного) центра по комплексному сопровождению слабовидящих, слепых и слепоглухих детей.

VI. Развитие школьной инфраструктуры:

1. Дальнейшее развитие материально-технической базы школы-интерната.
2. Реализация федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в соответствии с Программой развития школы-интерната на 2020-2024 годы.

VII. Развитие социального партнерства:

1. Разработка схем мобильности и новых форм социального партнерства.
2. Развитие сетевого взаимодействия среди профессионально-педагогического сообщества района, региона, страны.

VIII. Развитие системы управления школой-интернатом:

1. Обеспечение эффективного управления образовательным процессом и реализация положений Программы развития школы-интерната на 2020-2024 годы.
2. Совершенствование системы внутришкольного контроля.
3. Укрепление корпоративной культуры школы-интерната через формирование философии организации и выражения ее в атрибутике и обновленной системе школьных традиций.

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ШКОЛЫ В 2022-2023 УЧЕБНОМ ГОДУ

1. Организационные мероприятия

№ п/п	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Реализация мероприятий 2-го этапа Программы развития школы-интерната на 2020-2024 годы.	В течение года	Директор и зам. директора по УР, ВР, АХЧ	Выполнение мероприятий 2-го этапа Программы развития школы-интерната на 2020-2024 годы в полном объеме. Публичный отчет школы-интерната по итогам учебного года до 31 июля 2023 года.
2	Организация работы Педагогического совета. 1. Организационные педсоветы: - Принятие новых локальных актов школы-интерната;	Август	Директор и зам. директора по УР, ВР	Обеспечение работы педагогического совета в течение учебного года. Принятие и исполнение решений по основным направлениям жизнедеятельности

	<ul style="list-style-type: none"> - Утверждение изменений в адаптированные основные образовательные программы; - Утверждение планов работы на 2022-2023 учебный год; - педсоветы по итогам четвертей, 1-го полугодия; - педсовет по допуску к экзаменам; - педсовет по итогам года. <p style="text-align: center;">2. Тематические педсоветы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализ результатов деятельности школы-интерната за 2021-2022 год. Задачи и основные направления деятельности на 2022-2023 учебный год; - Об организации коррекционно-развивающей работы в соответствии с ФГОС; - О внедрении современных образовательных и информационно-коммуникационных технологий; - О внедрении Программы воспитания на 2022-2027 годы. 	<p>Ноябрь, март январь Май Июнь</p> <p>Август</p> <p>Ноябрь</p> <p>Март Май</p>		<p>школы-интерната. Корректировка планов работы. Утвержденные планы работы, АООП. Протоколы.</p>
3	Организация работы Административного совета.	Еженедельно по понедельникам	Директор	Решение актуальных вопросов развития и жизнедеятельности школы-интерната.
4	Разработка и корректировка локальных нормативных актов в	В течение года	Директор и зам. директора по УР,	Реализация требований ФГОС, ФГОС ОВЗ, ФГОС ОУО.

	соответствии с изменениями в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС, ФГОС ОВЗ и др.		ВР	
5	Издание приказов и распоряжений в соответствии с основными направлениями работы и циклограммой.	В течение года	Директор и зам. директора по УР, ВР, безопасности и АХЧ, гл. бухгалтер	Обеспечение правовых и организационных условий работы школы-интерната.
6	Проведение оперативных совещаний с педагогами и работниками.	Еженедельно по вторникам	Зам. директора по направлениям, гл. бухгалтер	Своевременное информирование работников школы-интерната о текущих задачах и предстоящих изменениях. Осуществление корректировки работы педагогов по итогам внутришкольного контроля.
7	Организация работы Методического совета.	Ежеквартально	Директор, зам. директора по УР, ВР, руководитель УМЦ, руководители МО	Решение актуальных проблем методической работы.
8	Организация режима работы школы-интерната в соответствии с Уставом и СанПиНами.	В течение года	Директор и зам. директора по УР, ВР, АХЧ и безопасности, гл. бухгалтер	Обеспечение условий работы школы-интерната в соответствии с СанПиНами.
9	Контроль учебно-воспитательного процесса.	В течение года в соответствии с планом ВШК	Директор и зам. директора по УР, ВР	Исполнение плана внутришкольного контроля. Создание условий для реализации

				прав обучающихся на качественное образование, обеспечивающих освоение содержания АООП, отдых и развитие.
10	Организация работы Совета профилактики.	Ежемесячно	Зам. директора по ВР	Организация работы по профилактике правонарушений. Решение проблемных и конфликтных ситуаций.
11	Организация работы Совета обучающихся школы-интерната.	Ежемесячно	Зам. директора по ВР	Обеспечение участия обучающихся в управлении школой-интернатом.
12	Подготовка и заключение договоров с социальными партнерами о совместной деятельности с организациями и учреждениями в части создания комплекса дополнительного образования, внешкольной работы, укрепления материально-технической базы школы-интерната.	Август-сентябрь, январь	Директор, зам. директора по ВР	Договоры о социальном партнерстве.
13	Комплектование и уточнение списков классов.	Август, сентябрь	Зам. директора по УР	Формирование контингента школы-интерната. Распоряжение.
14	Утверждение рабочих программ учителей-предметников, воспитателей и руководителей кружков, планов воспитательной работы, проектной деятельности.	Август	Директор и зам. директора по УР и ВР	Обеспечение организационных и дисциплинарных условий работы школы-интерната.
	Подготовка и утверждение	Сентябрь	Директор, зам.	

15	расписания занятий.		директора по УР	
16	Подготовка и утверждение расписания занятий кружков и факультативов.	Сентябрь	Зам. директора по ВР и УР	
17	Разработка и утверждение расписания по внеурочной деятельности.	Сентябрь	Директор, зам. директора по УР и ВР	
18	Утверждение графика дежурств: администрации, учителей, воспитателей, обслуживающего персонала.	Ежемесячно до 25 числа	Директор, зам. директора по УР, ВР, АХЧ	
19	Организация работы школьного сайта.	В течение года	Директор, заместители, ответственный за работу сайта	Продвижение миссии школы-интерната, создание открытого образовательного пространства, развитие корпоративной культуры, предоставление актуальной информации учредителю, участникам образовательного процесса и населению.
20	Подготовка информационных, аналитических, статистических материалов (справки, отчеты, аналитические материалы) по запросам комитета общего и профессионального образования ЛО и других органов, учреждений и организаций.	В течение года	Администрация	Предоставление актуальной отчетной информации, решение системных задач.
21	Распределение обязанностей в работе	Сентябрь	Администрация	Создание безопасных условий

	по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлективом.			труда и предупреждение детского и взрослого травматизма. Приказ.
22	Составление статистической отчетности.	В течение года	Администрация	Получение мониторинговых данных об эффективности работы образовательной системы.
23	Формирование циклограмм управленческой деятельности административных работников.	Сентябрь	Администрация	Построение управленческих траекторий руководителей школы-интерната.
24	Совместные заседания администрации и представителей родительского актива.	В течение года	Администрация	Построение программы совместных действий на 2022-2023 учебный год, создание открытого образовательного пространства, учет мнения участников образовательного процесса.
25	Проведение занятий с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами.	В течение года	Директор и зам. директора по УР и ВР, руководители МО	Повышение профессиональной компетентности педагогов. Комфортная адаптация новых педагогов в коллективе.
26	Планирование работы школьных методических объединений (МО).	Сентябрь	Зам. директора по УР и ВР, руководитель УМЦ, руководители МО	Обеспечение работы школьных методических объединений. Планы работы на 2022-2023 учебный год.
27	Посещение администрацией заседаний МО с целью координации работы.	В течение года	Директор и зам. директора по УР и ВР	Координация работы МО.

28	Посещение администрацией уроков, факультативных и кружковых занятий.	В течение года	Директор и зам. директора по УР и ВР	Контроль образовательного процесса. Исполнение плана внутришкольного контроля.
29	Формирование планов работы: на неделю, месяц, год.	В течение года	Директор, заместители, главный бухгалтер, зав. библиотекой	Координация деятельности различных подразделений школы-интерната. Планы работы.
30	Организация оздоровительной работы и отдыха в выходные дни и каникулы.	По календарному учебному графику	Зам. директора по ВР	Создание условий для отдыха воспитанников в каникулярное время.
31	Проведение смотра учебных кабинетов и спален.	Сентябрь, январь	Зам. директора по ВР и УР	Обеспечение комфортных и безопасных условий для обучающихся.
32	Собеседование с классными руководителями и учителями-предметниками по итогам четвертей, полугодия и года.	Ноябрь, январь, март, июнь	Директор, зам. директора по УР	Выполнение учебных программ и реализация учебного плана.
33	Собеседование с классными руководителями 10,12 классов по итогам полугодия, года.	Декабрь, май	Зам. директора по УР	Выполнение программ учебно-воспитательной работы.
34	Анализ отчетов по итогам учебных четвертей.	Ноябрь, январь, март, июнь	Директор, зам. директора по УР	Контроль качества образовательного процесса. Решение педагогического совета.
35	Формирование сведений по итоговой аттестации.	Июнь	Зам. директора по УР	Обеспечение условий успешного прохождения итоговой аттестации выпускниками.
36	Подготовительная работа к	Январь-май	Директор, зам.	

	проведению ГИА.		директора по УР	
37	Организация работы ППЭ ГИА-2023.	Май-июнь	Зам. директора по УР	
38	Сопровождение аттестации педагогических работников.	В течение года	Зам. директора по УР и ВР	Реализация прав педагогических работников школы-интерната на очередную аттестацию
39	Анализ работы школы-интерната в 2022 году и проведение самообследования. Анализ работы школы-интерната за 2022-2023 учебный год.	Январь-март	Администрация	Отчет о самообследовании.
		Июнь, июль		Публичный доклад.
40	Подготовка школы-интерната к новому учебному году.	Июнь-август	Директор, заместители	Создание комфортных и безопасных условий реализации образовательного процесса.
41	Обеспечение заполнения электронных таблиц на сервере федерального и регионального оператора.	В течение года	Директор, зам директора по УР, главный бухгалтер, секретарь	Предоставление сведений региональному и федеральному оператору.
42	Проведение родительских собраний.	По графику	Зам. директора по ВР, УР, классные руководители и воспитатели	Реализация образовательных отношений между субъектами образовательного процесса.
43	Организация взаимодействия с социальными партнерами.	В течение года	Администрация	Укрепление материально-технической базы и улучшение условий организации учебно-воспитательного процесса.

44	Собеседование с выпускниками школы-интерната.	Сентябрь, январь, март, май	Зам. директора по ВР	Выяснение жизненных планов обучающихся, устройство.
45	Подготовка квартальных, полугодовых и годовых отчетов.	В течение года	Администрация	Анализ работы школы-интерната в 2022-2023 учебном году. Отчеты.
46	Организация питания обучающихся.	В течение года	Зам. директора по УР, АХЧ, диетсестра	Выполнение требований СанПиН, отсутствие жалоб.
47	Организация своевременного прохождения обучающимися ПМПК, совместной работы с областным центром диагностики и консультирования.	Март-апрель	Зам. директора по УР, психологи	Соблюдение прав обучающихся и их родителей (законных представителей).
48	Проведение мониторинговых исследований по направлениям:			
48.1	Мониторинг профессиональной деятельности педагогов;	В течение года	Зам. директора по УР, ВР	Управление качеством педагогической деятельности. Аналитическая справка.
48.2	Мониторинговое исследование одаренности обучающихся;	В течение года	Зам. директора по УР, ВР	Аналитическая справка.
48.3	Мониторинг учета мнения участников образовательного процесса;	Май	Зам. директора по УР, ВР	Управление качеством педагогической деятельности. Анкеты. Аналитическая записка.
48.4	Мониторинг образовательных достижений обучающихся.	В течение года	Зам. директора по УР и ВР	Управление качеством образования.
49	Участие в федеральном проекте «Современная школа»	2022-2023	Директор, заместители директора	Инновационное развитие школы-интерната

2. Организация образовательного процесса

№ п/п	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Подготовка учебных кабинетов и спальных помещений к началу учебного года. Смотр кабинетов и спален.	26 августа	Зам. директора по УР, ВР, АХЧ, заведующие кабинетами	Создание оптимальных и комфортных условий для учебных занятий, быта и отдыха обучающихся. Паспорта кабинетов.
2	Административное совещание по итогам смотра кабинетов.	26 августа	Директор	Утвержденный план развития учебных кабинетов. Распоряжение.
3	Комплектование, зачисление в 1 и другие классы. Уточнение списков обучающихся по классам.	Апрель-сентябрь	Зам. директора по УР	Списки обучающихся школы-интерната на 2022-2023 учебный год. Распоряжение.
4	Распределение и уточнение недельной нагрузки учителей-предметников и воспитателей, составление тарификации.	Август	Зам. директора по УР, ВР	Тарификация на учебный год. Распоряжение.
5	Назначение классных руководителей.	Август	Зам. директора по УР	Распоряжение.
6	Назначение заведующих кабинетами.	Август	Зам. директора по УР	Распоряжение. Оптимизация работы специализированных кабинетов.
7	Проверка наличия у обучающихся учебников, рабочих тетрадей и других необходимых предметов и	Сентябрь	Зам. директора по УР, классные руководители	Обеспеченность обучающихся необходимыми учебными принадлежностями.

	материалов.			
8	Подготовка отчета об устройстве выпускников 9, 10 и 12 классов.	Сентябрь	Зам. директора по ВР, соц. педагог	Список устройства выпускников. Информация о качестве профессионально ориентационной работы школы-интерната.
9	Организация самоподготовки.	В течение года	Зам. директора по ВР, УР	Организация выполнения обучающимися домашнего задания.
10	Организация работы факультативов, кружков и секций.	В течение года	Зам. директора по УР, ВР	Развитие одаренности детей, организация досуга и отдыха.
11	Собеседование с учителями и воспитателями по тематическому планированию и проектной деятельности.	Сентябрь	Зам. директора по УР, ВР	Управление качеством учебно-воспитательного процесса. Распоряжение.
12	Составление графика проведения практической части учебных программ (диктантов, контрольных и лабораторных работ).	Сентябрь	Зам. директора по УР	Управление качеством образования, наличие графика.
13	Составление графика диагностических мероприятий по выявлению уровня развития компетенций в области коррекционной работы.	Сентябрь	Зам. директора по УР	Управление качеством образования, график контроля и оценки.
14	Организация работы библиотеки: - анализ наличия литературы, обеспеченности учебниками; - проверка плана работы библиотеки с обучающимися;	В течение года	Зав. библиотекой	Аналитические справки.

	- информирование педагогов и обучающихся о новых поступлениях; - проверка систематизации учебной, методической и художественной литературы.	Ежеквартально		
15	Проведение индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) по вопросам учебно-воспитательного процесса.	В течение года по плану	Администрация	График контроля и оценки.
16	Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.	По графику в течение года	Зам. директора по УР	Контроль качества образования.
17	Смотр учебных кабинетов (методическая часть).	Ноябрь	Зам. директора по УР, руководитель УМЦ	Контроль методической деятельности зав. кабинетами.
18	Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации в 2-9, 11 классах.	В течение года	Зам. директора по УР	Контроль качества образования.
19	Организация работы по подготовке и проведению ГИА.	Январь-май	Зам. директора по УР	Контроль качества образования.
20	Организация и проведение ВПР.	В течение года	Зам. директора по УР	Контроль качества образования.
21	Проведение общешкольных родительских собраний.	В течение года	Администрация	Согласованность действий родителей (законных представителей) и школы-

				интерната, учет мнения участников образовательного процесса.
22	Организация работы по адаптации первоклассников:	В течение года	Директор, зам. директора по УР, ВР, классный руководитель, воспитатель	Создание условий по формированию комфортного пребывания детей.
22.1	Проведение родительского собрания (ознакомление с АООП НОО, особенностями адаптационного периода, системой требований к обучающимся 1 класса).	Сентябрь	Зам. директора по УР, ВР, классный руководитель, воспитатель	Информирование родителей (законных представителей) об особенностях образовательного процесса, соответствующего требованиям ФГОС.
	Проведение входной и итоговой диагностики.	Сентябрь - май	Зам. директора по УР, ППК	Адаптация первоклассников: анализ и коррекция адаптационных процессов. Диагностические карты.
22.2	Проведение малого педсовета, посвященного адаптации первоклассников.	Ноябрь	Директор	Анализ выполнения работы по адаптации первоклассников.
22.3	Консультирование родителей (законных представителей) по организации учебного процесса и поддержке детей.	В течение года	Зам. директора по УР, ВР, классный руководитель, воспитатель	Повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей).
23	Организация работы по преемственности начальной и основной школы:			
	Входной контроль качества	сентябрь	Зам. директора по	Выявление исходного уровня УУД.

23.1	образования по русскому языку и математике обучающихся 5 класса.		УР, руководители МО	
23.2	Родительское собрание в 5 классе (дистанционное).	3-я неделя октября	Зам. директора по УР	Информирование родителей (законных представителей) об особенностях адаптационного периода, системой требований к обучающимся 5 класса.
23.3	Реализация психолого-педагогических аспектов в обучении обучающихся 5 класса в период адаптации.	В течение I четверти	Зам. директора по УР	Формирование адаптационного комплекса и необходимых учебных умений обучающихся.
23.4	Класно-обобщающий контроль в 5 классе.	Сентябрь – 2-я неделя октября	Зам. директора по УР, ПМПК	Контроль образовательных достижений пятиклассников.
23.5	Малый педсовет по итогам КОК и ходу адаптации пятиклассников.	4-я неделя октября	Директор	Анализ и коррекция адаптационных процессов.
23.6	Взаимное посещение уроков учителями начальных классов и основной школы.	В течение года по графику	Зам. директора по УР	Сохранение принципов преемственности.
23.7	Психологическое тестирование обучающихся 4 класса. Изучение личности выпускника начальной школы.	2-я неделя апреля	Зам. директора по УР, педагог-психолог, классный руководитель, воспитатель	Подготовка обучающихся 4 классов к переходу в основную школу.
23.8	Родительское собрание с родителями (законными представителями) обучающихся 4-го класса.	2-я неделя мая	Зам. директора по УР	Сохранение принципов преемственности.

	Знакомство с будущими учителями, формирование психологической готовности к обучению в 5 классе			
--	--	--	--	--

3. Управление качеством образования

№ п/п	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Контроль за организацией самоподготовки.	В течение года	Зам. директора по ВР, УР	Эффективная организация самоподготовки.
2	Контроль за работой кружков, секций и факультативных занятий.	В течение года	Зам. директора по ВР, УР	Работа кружков, секций, факультативов в соответствии с планом внеурочной деятельности.
3	Проверка выполнения: - АООП; - рабочих программ; - плана воспитательной работы; - работы МО;	В течение года	Директор, зам. директора по УР, ВР	Высокое качество организации учебно-воспитательного процесса школы-интерната.
4	Подведение итогов четвертей, полугодия и учебного года.	Ноябрь, декабрь, март, май, июнь	Зам. директора по УР, ВР	Решение педсовета.
5	Контроль за выполнением учебных программ.	В течение года	Директор, зам. директора по УР	Реализация рабочих программ.
6	Выполнение практической части учебных программ.	В течение года	Зам. директора по УР	Реализация рабочих программ.
7	Проверка учебной документации в	Декабрь	Зам. директора по	Качество оформления учебной

	соответствии с требованиями Рособрнадзора.	Апрель	УР	документации, выполнение требований.
8	Текущая проверка состояния внутришкольной документации: - классных журналов; - журналов работы кружков; - журнала индивидуальных занятий; - личных дел обучающихся; - дневников обучающихся; - тетрадей обучающихся; - личных дел работников.	В течение года	Директор, зам. директора по УР, ВР, социальный педагог, секретарь	Качество оформления документации, выполнение требований ФГОС, требований норм трудового права.
9	Посещение уроков и самоподготовки.	По графику	Директор, зам. директора по УР, ВР	Качество обучения. Аналитические карты. Справки. Распоряжения.
10	Посещение уроков и занятий у вновь прибывших и молодых педагогов.	В течение года	Зам. директора по УР, ВР	Качество обучения. Поддержка молодых специалистов, адаптация в новых профессиональных условиях.
11	Классно-обобщающий контроль: - в 10 классе - в 12 классе.	Декабрь Апрель	Зам. директора по УР	Контроль качества образования.
12	Организация работы по подготовке к итоговой аттестации с обучающимися 10 и 12 классов.	Январь-май	Зам. директора по УР	Контроль качества образования.
13	Организация работы с обучающимися, претендующими на медали и аттестаты с отличием.	В течение года	Зам. директора по УР	Сопровождение и поддержка одаренных детей.
14	Контроль за проведением	В течение года	Зам. директора по	Контроль качества образования.

	промежуточной и итоговой аттестации.		УР	
--	--------------------------------------	--	----	--

4. Работа с кадрами

№ п/п	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Утверждение плана повышения квалификации и переподготовки.	Сентябрь	Директор, зам. директора по УР, ВР	Распоряжение.
2	Проведение тарификации.	Сентябрь	Администрация	Распоряжение. Обеспечение требований НСОТ.
3	Собеседование с педагогами по учебным программам, планам.	Август	Зам. директора по УР, ВР	Контроль профессиональной компетентности.
4	Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов.	До 28 сентября	Директор, зам. директора по УР, ВР	Организация системы работы с молодыми специалистами.
5	Отчёт о работе с молодыми специалистами.	Апрель	Зам. директора по УР и ВР	Контроль качества работы с молодыми специалистами.
6	Знакомство педагогов с нормативными документами по организации образовательного процесса.	В течение года	Администрация	Предоставление педагогам школы-интерната актуальной информации.
7	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания обучающихся.	В течение года	Зам. директора по УР, ВР, руководитель УМЦ	Повышение уровня педагогического мастерства.
8	Посещение уроков, внеклассных	По графику	Администрация	Контроль качества преподавания.

	мероприятий по предмету.			
9	Собеседование с педагогами по нагрузке в следующем учебном году.	Май	Директор, зам. директора по УР, ВР	Формирование нагрузки нового учебного года.
10	Комплектование школы-интерната кадрами на новый учебный год.	Май-август	Директор, заместители	Формирование штатного расписания.
11	Обеспечение прохождения КПК и переподготовки в соответствии с планом.	В течение года	Зам. директора по УР, ВР	Повышение профессионализма педагогов.
12	Повышение квалификации и профессиональной компетентности руководителей школы-интерната.	В течение года по отдельному плану	Директор	Повышение квалификации и профессиональной компетенции руководителя и заместителей руководителя.
13	Аттестация педагогических кадров.	В течение года	Зам. директора по УР, ВР	Выполнение норм ФЗ «Об образовании в РФ». Распоряжения о проведении и итогах аттестации.
14	Консультирование педагогов по подготовке пакета документов для аттестации, по вопросам проведения аттестующимися педагогическими работниками различных форм предъявления результатов деятельности образовательному сообществу.	В течение года	Зам. директора по УР, ВР	Создание условий для качественного проведения аттестации педагогических работников.
15	Подготовка аналитических материалов по итогам аттестации педагогических кадров.	В течение года	Зам. директора по УР, ВР	Отчет по итогам аттестации педагогических работников.

5. Организация методической работы и совершенствование образовательной практики

№ п/п	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
Развитие профессиональных компетенций педагогов				
1	Проведение семинара «Анализ и планирование деятельности педагогов в современной образовательной практике».	Август	Зам. директора по УР	Качество аналитической деятельности педагога
2	Проведение семинара-тренинга по самопрезентации педагогов.	Декабрь	Зам. директора по ВР	Навыки самопрезентации педагогов.
3	Проведение мастер-класса по организации проектной деятельности.	Февраль	МО начальной школы	Качество творческих работ педагогов.
4	Проведение семинара-практикума «Особенности коррекционной работы со слепыми и слабовидящими детьми».	Декабрь	МО коррекционной работы	Повышение качества коррекционной работы.
5	Проведение школьных педагогических чтений (публичная защита деятельности педагога по методической теме).	Апрель	Зам. директора по УР, ВР	Сборник публикаций педагогов школы-интерната.
6	Организация и проведение постоянно действующего семинара по проблеме внедрения ФГОС для детей с ОВЗ.	Ежеквартально	Зам. директора по УР, ВР	Успешное образование обучающихся.

7	Проведение мастер-класса по применению здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе школы-интерната.	Январь	МО коррекционной работы	Развитие практики применения в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий.
8	Организация посещений уроков и занятий	В течение года	Зам. директора по УР, ВР	Административный контроль.
9	Подготовка учебно-методических материалов (издание, размещение на сайте). Размещение на сайте школы-интерната материалов в помощь родителям (законным представителям) слепых и слабовидящих детей.	В течение года июнь	педагоги Директор, руководитель УМЦ	Информационный доступ к образовательным ресурсам. Материалы.
10	Планирование деятельности методической работы. Утверждение графика методической работы на методическом совете школы-интерната.	Сентябрь	Зам. директора по УР, ВР, руководитель УМЦ, руководители МО	План работы МО на год.
11	Определение перечня тем методической работы педагогов	Сентябрь		Корректировка методической работы педагога.
12	Проведение заседаний МО в соответствии с утвержденным планом работы.	В течение года		
13	Проведение мастер-классов и семинаров.	В течение года		Обобщение опыта работы.
14	Консультативная методическая помощь педагогам.	В течение года		Профессиональная компетентность педагогов.

6. Совершенствование работы по ФГОС

1	Разработка «Дорожной карты» перехода на ФГОС ООО (2021) для 5 класса.	Август	Зам. директора по УР	План перехода (Дорожная карта).
1.1	Проведение консультаций по разработке программ отдельных предметов.	Апрель-май	Зам. директора по УР	Учебные программы отдельных предметов.
1.2	Проведение совещания педагогов по вопросам разработки системы оценки результатов освоения АООП.	Январь	Зам. директора по УР	Система оценки результатов освоения АООП.
1.3	Проведение семинара по разработке программы воспитания и социализации.	Май	Зам. директора по ВР	Программа воспитания и социализации.
2	Организация работы творческой группы по преемственности НОО и ООО (посещение занятий в 4 классе педагогами предметниками с последующей стажировкой).	В течение года	Зам. директора по УР, руководители МО	Новая система адаптации обучающихся 5 классов.
3	Проведение семинара «Проблема преемственности в условиях реализации ФГОС НОО».	Апрель	Зам. директора по УР	
4	Внутренняя рецензия АООП.	Апрель	Зам. директора по УР, руководители МО	Внесение изменений в АООП ООО. Качество АООП ООО.

7. Работа с одаренными детьми. Развитие творческих способностей обучающихся

№ п/п	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Организация учебно-исследовательской деятельности обучающихся в рамках общешкольного проекта «Школьная академия».	В течение года по отдельному плану	Директор, зам. директора по УР, ВР	Развитие интеллектуальных способностей обучающихся. Распоряжение.
1.1	Разработка и реализация социально-значимых проектов обучающимися.	В течение года	Учителя, воспитатели	
1.2	Представление результатов проектной деятельности в ходе конференций и конкурсов различного уровня.	В течение года	Зам. директора по УР, ВР	
1.3	Привлечение актива «Школьной академии» к организации интеллектуальных игр среди обучающихся.	В течение года		
1.4	Организация участия обучающихся в интеллектуальных играх клуба «Что. Где. Когда».	В течение года		
2	Исследование одаренности обучающихся (наблюдение, анализ результатов).	В течение года	Зам. директора по УР, ВР, руководители МО	Корректировка программы по работе с одаренными детьми.
2.1	Обобщение и систематизация	В течение года	Зам. директора по	Банк данных, анализ информации,

	информации участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, НПК по различным направлениям.		УР и ВР	коррекция деятельности по направлению работы.
3	Организация участия в конкурсах, олимпиадах различного уровня.	По графику	Зам. директора по УР, ВР, руководители МО	Развитие интеллектуальных и творческих способностей обучающихся.
4	Участие в международных конкурсах «Кенгуру», «Русский медвежонок», «Умелец дома», «Звездочка» и других.	По плану		
5	Участие в предметных днях и неделях.	В течение года		
6	Участие в конкурсе рисунков, музыкальных конкурсах.	В течение года	Зам. директора по ВР, УР	
7	Организация работы кружков, факультативов.	В течение года	Зам. директора по ВР, УР	
8	Проведение творческих отчетов коллективов школы-интерната.	Май	Зам. директора по ВР, УР	

8. Организация воспитательной работы

1. Реализация модулей инвариативных (федеральный компонент) и вариативных (школьный компонент)

Модули:

1.1	Ключевые общешкольные дела	В течение года	Зам. директора по ВР, УР, педагог-организатор	Реализация главных традиционных общих дел. Приобщение к духовному наследию региона, страны, мира.
1.2	Классное руководство.	В течение года	Зам. директора по ВР, УР, педагог-организатор	Инициирование и поддержка участия класса в общешкольных ключевых делах, индивидуальная работа с обучающимися класса.
1.3	Интернат	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог-организатор	
1.4	Проект «Виртуальные экскурсии по музеям мира».	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог-организатор	
1.5	Участие в поселковых, районных, областных, всероссийских фестивалях, творческих конкурсах.	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог-организатор	
1.6	Неделя детской книги.	Март	Зав. библиотекой	
1.7	Выставка даров осени «Осенние причуды».	Октябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители, воспитатели	Развитие творческих способностей обучающихся.

2. Патриотическое воспитание				
2.1	Мероприятия, посвященные Дню	Май	Зам. директора по	Патриотическое воспитание

	Победы, годовщинам прорыва и полного снятия блокады Ленинграда, освобождения п. Мга от фашистских захватчиков.	Январь	ВР	обучающихся, развитие их личностных и социальных компетенций.
2.2	Месячник патриотического воспитания и проведение мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества	Февраль	Зам. директора по ВР, классные руководители, воспитатели	
2.3	Уроки мужества.	Январь, февраль, май	Учителя истории, литературы, классные руководители	
2.4	Экскурсии в музеи Боевой славы.	В течение года	Классные руководители	
2.5	Разработка и использование учебных ситуаций по гражданско-патриотическому воспитанию на уроках.	В течение года	Учителя, воспитатели	
2.6	Участие в краеведческой игре «Мы живем в Ленинградской области».	Сентябрь	Зам. директора по ВР, учитель истории	
2.7	Участие в районных и областных краеведческих мероприятиях.	В течение года	Зам. директора по ВР	
2.8	«Школа, район, область, страна» (изучаем символы государства).	В течение года	Классные руководители, воспитатели, учитель истории и	

			обществознания	
2.9.	Оформление и поддержание стендов «Символика Российского государства».	В течение года	Зам. директора по ВР	Развитие патриотизма обучающихся.
3. Правовое воспитание и профилактика правонарушений				
3.1	Месячник правовых знаний.	Апрель	Зам. директора по ВР, классные руководители, воспитатели, учитель истории и обществознания	Правовое воспитание обучающихся, развитие их личностных и социальных компетенций, профилактика правонарушений.
3.2	«Время выбрало нас»: выборы в школьный совет.	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР	
3.3	Неделя добрых дел, посвященная всемирным дням толерантности и приветствий;	Ноябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители	
3.4	Классные часы, часы общения «Подросток и закон», «Знать и выполнять» с участием сотрудников полиции, прокуратуры, ПДН, КДН, нарколога.	Октябрь-апрель	Зам. директора по ВР, классные руководители, воспитатели	
3.5	Конкурсы рисунков, плакатов по правовой тематике, встречи с сотрудниками ПДН.	Апрель	Зам. директора по ВР, классные руководители, воспитатели	

3.6	Проведение турнира знатоков права.	Апрель	Зам. директора по ВР	
3.7	Проведение заседаний Совета профилактики.	Ежемесячно	Зам. директора по ВР	
3.8	Сверка списков обучающихся, неблагополучных семей, состоящих на внутришкольном учете, КДНиЗП, ПДН.	Август-сентябрь	Зам. директора по ВР, безопасности, социальный педагог	Актуализированные списки обучающихся, состоящих на учете
3.9	Сбор сведений и обновление данных о социальном составе обучающихся школы-интерната: - выявление детей из неполных семей; - выявление детей из многодетных семей; - выявление детей из приемных семей и опекаемых детей; - выявление детей, находящихся в социально опасном положении или трудной жизненной ситуации; - выявление детей «группы риска»; - выявление детей из малообеспеченных семей.	Август-сентябрь	Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители	Социальный паспорт школы-интерната.
3.10	Составление социального паспорта класса, карты семьи	Август-сентябрь	Зам. директора по ВР, УР, классные руководители, воспитатели	Социальный паспорт класса.
3.11	Знакомство обучающихся и	Август-	Зам. директора по	Журнал регистрации.

	родителей (законных представителей) с Правилами поведения в школе-интернате, Уставом, правилами внутреннего распорядка.	сентябрь	ВР, УР, классные руководители, воспитатели	
3.12	Посещение семей обучающихся с целью изучения характера взаимоотношений, изучения жилищно-бытовых условий, особенностей семейного воспитания детей, состоящих на внутришкольном учете.	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители, воспитатели	Акты посещений.
3.14	Выявление обучающихся, склонных к употреблению алкоголя и наркотиков, совершению правонарушений, самовольным уходам, членов неформальных молодежных организаций.	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители, воспитатели	Банк данных.
3.15	Проведение социально-психологического тестирования	По отдельному плану	Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители, воспитатели	Анкеты обучающихся старше 13 лет
3.16	Составление индивидуальных планов реабилитации (ИПР) обучающихся, состоящих на различных видах учета.	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, психолог, классные руководители,	Планы.

			воспитатели	
3.17	Индивидуальное социально-педагогическое сопровождение детей, состоящих на различных видах учета.	В течение года	Зам. директора по ВР, УР, безопасности, социальный педагог, классные руководители, воспитатели	Карта сопровождения.
3.18	Организация и проведение видеолектория для обучающихся в рамках «Антинаркотического марафона» (по отдельному плану).	В течение года	Зам. директора по ВР, УР, безопасности, классные руководители, воспитатели	Журнал регистрации.
3.19	Организация и проведение психолого-педагогических консультаций обучающихся и их родителей (законных представителей), попавших в трудную жизненную ситуацию.	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, психолог, классные руководители, воспитатели	Журнал регистрации.
3.20	Проведение тренинговых занятий с обучающимися, совершившими правонарушения, направленных на коррекцию аддиктивного поведения, исправление девиантных форм поведения.	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, психолог, классные руководители, воспитатели	Журнал регистрации.
3.21	Проведение бесед	В течение года	Зам. директора по	Журнал регистрации.

	по темам профилактики правонарушений и преступлений несовершеннолетних.		ВР, социальный педагог, психолог, классные руководители, воспитатели	
3.22	Взаимодействие с учреждениями и специалистами системы профилактики.	В течение года по отдельному плану	Зам. директора по ВР	Планы.
4. Социализация и самоопределение обучающихся «Я и общество»				
4.1	Диагностика уровня воспитанности.	Сентябрь, май	Зам. директора по ВР, УР, социальный педагог, классные руководители, воспитатели	Развитие личностных и социальных компетенций обучающихся. Профессиональное и личностное самоопределение обучающихся. Профессиональная ориентация обучающихся.
4.2	Часы общения «Режимные моменты в моей жизни», «Ослепительная улыбка на всю жизнь».	В течение года		
4.3	«Как строить отношения с теми, кто на нас не похож?» Цикл классных часов.	В течение года		
4.4	Ролевые игры. Азбука вежливости.	В течение года		
4.5	Проведение серий классных часов «Сто дорог – одна твоя», «Как претворить мечты в реальность», «Легко ли быть молодым», «К чему люди стремятся в жизни».	В течение года		
4.6	Организация и проведение встреч с представителями различных профессий.	В течение года		
4.7	Организация экскурсий и встреч со специалистами Центра занятости.	В течение года		

4.8	Оформление на каждого обучающегося 9-12 классов профориентационной карты.	В течение года		
4.9	Проведение диагностики по выявлению интересов обучающихся	Сентябрь Февраль		
4.10	Конкурс рисунков «Моя будущая профессия».	Февраль		
4.11	Проведение декады «Белая трость».	Ноябрь	Зам. директора по ВР, УР, классные руководители, воспитатели	Развитие личностных и социальных компетенций обучающихся.

5. Семейное воспитание и работа с родителями (законными представителями)

5.1	Проведение родительских собраний, включая дистанционные.	В течение года	Зам. директора по ВР, УР, классные руководители	Осознание обучающимися значимости семьи, семейного воспитания в жизни общества.
5.2	Размещение информации для родителей (законных представителей) на сайте школы-интерната.	В течение года	Зам. директора по ВР, УР, классные руководители	
5.3	Празднование Дня матери.	Ноябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители	
5.4	Организация поздравления пап и мам в честь Дня защитника Отечества и Международного женского дня.	Февраль-март		
5.5	Совместные походы обучающихся, классных руководителей, родителей (законных представителей).	В течение года		
	Акция «Согрей теплом своей души».	В течение года		

5.6	Гостиная «С любовью к бабушке и дедушке». Ко дню пожилого человека.	октябрь		
5.7	Привлечение родителей (законных представителей) к благоустройству кабинетов, школьных и пришкольных территорий.	В течение года	Классные руководители	
5.8	Совместная деятельность при подготовке к общешкольным мероприятиям.	В течение года		

6. Торжества школы «Площадь торжеств»

6.1	Праздник «День знаний».	1 сентября	Зам. директора по ВР, УР	Торжественное начало нового учебного года.
6.2	Торжественные мероприятия, посвященные Дню учителя.	5 октября	Директор, зам. директора по ВР, УР, классные руководители, воспитатели	Имиджирование деятельности педагогов.
6.3	Прощание с букварем.	Декабрь	Классные руководители	Праздник начальных классов.
6.4	Последний звонок.	25 мая	Зам. директора по ВР, УР, классные руководители	Общешкольный праздник.
6.5	Торжественное вручение аттестатов.	июнь	Директор, зам. директора по УР	Выпуск обучающихся.

7. Экологическое воспитание «Наша школа - школа-сад»				
7.1	Проект «Мир растений – целительное богатство школы» (проект по озеленению школьного пространства).	В течение года	Зам. директора по ВР, УР, классные руководители, воспитатели	Развитие экологической культуры обучающихся.
7.2	Проект «Классная клумба».	Май		
7.3	Проект «Птичья столовая».	Октябрь-март		
7.4	Экологические акции «Чистая школа», экологические десанты «Мой школьный двор».	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители	
7.5	Целевые экскурсии, походы и путешествия по родному краю.	В течение года		
7.6	Кинолекторий «Земля российская».	В течение года		
8. Здоровьесбережение и физическое воспитание обучающихся				
8.1	Реализация годового спортивно-оздоровительного комплекса «Я выбираю здоровье».	В течение года	Зам. директора по ВР, УР, учителя физической культуры	Физическое воспитание, приобщение к здоровому образу жизни, стремлению к самореализации личностного потенциала.
8.2	Проведение Осеннего кросса.	Сентябрь		
8.3	Проведение Школьной спартакиады.	В течение года (по отдельному плану)		
8.4	Проведение занятий секций по голболу, торболу, футболу, волейболу, ОФП, настольному теннису и др.	В течение года		

8.5	Участие в районных, областных, всероссийских и международных соревнованиях.	В течение года		
8.6	Проведение соревнований «Веселые старты».	В течение года		
8.7	Проведение спортивного праздника в честь Дня защитника отечества.	Февраль		
8.8	Встречи с известными спортсменами.	В течение года		
8.9	Организация и проведение школьного конкурса: «Самый спортивный класс».	Май		Общешкольный праздник.
8.10	Анализ эффективности сложившейся системы работы по формированию здоровьесберегающей среды.	Май	Директор, зам. директора по УР, ВР, педиатр, офтальмолог	Развитие культуры здоровьесбережения у обучающихся.
8.11	Проведение месячника «За здоровый образ жизни» Проведение недели: «Я выбираю здоровый образ жизни»: - 1 неделя - неделя спорта. - 2 неделя – классные часы: «Полезные и вредные привычки», «Твое здоровье в твоих руках». - 3 неделя – Игра-путешествие по станциям «Формирование жизненных навыков». - 4 неделя – конференция «Почему я	Октябрь	Зам. директора по ВР, УР, классные руководители, воспитатели, учителя физической культуры	

	скажу вредным привычкам нет» и подведение итогов, награждение победителей.			
8.12	Проведение сюжетно-ролевой игры «Радуга здоровья» для обучающихся 1-4 классов.	Октябрь		
8.13	Проведение сюжетно-ролевой игры «Властелин здоровья» для обучающихся 5-10 классов.	Октябрь		
8.14	Организация кинолектория по профилактике вредных привычек и социально обусловленных заболеваний для обучающихся 9-12 классов.	В течение года		
8.15	Организация и проведение школьного конкурса: «Самый здоровый класс».	Май		
8.16	Проведение школьного конкурса «Класс, свободный от курения».	Апрель		
8.17	Мониторинг удовлетворённости организацией образовательного процесса и условиями обучения со стороны обучающихся и их родителей.	Май		
8.18	Проведение классных часов: «Почему важно быть здоровым», «Умение отвечать за свое здоровье», «Что такое здоровье? (физическое,	В течение года		

	духовное, психическое)), «Спорт в моей жизни», «Основные способы закаливания», «Нет вредным привычкам», «Курение – это плохо». «Злой волшебник – алкоголь», «Наркотик - болезнь и гибель человека». «Как отучить себя от вредных привычек».			
8.19	Участие в региональных и всероссийских антинаркотических акциях.	В течение года		
8.20	Проведение мониторинга вовлеченности школьников в наркоситуацию. Тестирование обучающихся 8-12 классов на ПАВ.	В течение года		
8.21	Конкурс плакатов «Скажи наркотикам «НЕТ!».	Январь		
8.22	Участие в конкурсах различного уровня.	В течение года		
9. Развитие культуры безопасного поведения				
9.1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива.	Сентябрь	Директор	Профилактика дорожно-транспортного травматизма детей. Профилактика культуры безопасного поведения обучающихся. Готовность обучающихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности.
9.2	Формирование культуры безопасного поведения через уроки ОБЖ, акции,	В течение года	Зам. директора по безопасности, ВР,	

	выступления работников прокуратуры, ГИБДД, пожарнадзора, полиции и др.		УР, учитель ОБЖ, классные руководители, воспитатели	
9.3	<p>Проведение тематических инструктажей по ТБ и БДД с обучающимися:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по правилам пожарной безопасности; - по правилам электробезопасности; - по правилам дорожно-транспортной безопасности; - по правилам безопасности на воде и на льду; - по правилам безопасности на спортивной площадке; - по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; - по правилам поведения в экстремальных ситуациях; - по правилам безопасного поведения на железной дороге; <ul style="list-style-type: none"> - по правилам поведения во время каникул; - по правилам поведения в общественных местах; 	Ежеквартально	Зам. директора по безопасности, классные руководители, воспитатели	

	- по правилам поведения при общении с незнакомыми людьми; - при организации трудовой деятельности обучающихся.			
9.4	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. предметам (вводным, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых.)	В течение года	Учителя физической культуры, технологии, ОБЖ, химии, физики	
9.5	Проведение регулярных инструктажей персонала школы-интерната по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах.	Сентябрь март	Зам. директора по безопасности, АХЧ	
9.6	Обучение членов трудового коллектива, вновь принимаемых на работу по разделу охраны труда.	В течение года	Зам. директора по безопасности, АХЧ, секретарь	
9.7	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда.	В течение года	директор	
9.8	Проведение «Минутки безопасности».	В течение года	классные руководители, воспитатели	
9.9	Оформление и поддержание стенда по БДД.	В течение года	Зам. директора по ВР	
9.10	Конкурсы рисунков по БДД, ПБ.	В течение года	Зам. директора по	

			ВР, классные руководители, воспитатели	
9.11	Проведение месячника безопасности, Дней защиты детей.	Май	Зам. директора по безопасности, ВР, УР	
9.12	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий.	В течение года	Классные руководители, воспитатели	Профилактика культуры безопасного поведения обучающихся. Готовность обучающихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности.
9.13	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей.	Август январь	Зам. директора по безопасности, ВР, УР, АХЧ	Безопасность труда.
9.14	Ревизия системы пожаротушения.	Июль январь	Зам. директора по безопасности, АХЧ	Исправность системы безопасности.

9. Развитие материально-технической базы

№ п/п	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
9.1	Ремонт и благоустройство внутридворовых территорий	Сентябрь-октябрь	Директор, заместители директора	Создание условий реализации образовательного процесса
	Ремонт спортивного городка.	Июнь-август		

9.2				
9.3	Ремонт кабинетов, спален и рекреаций.	Июль-август		
9.4	Приобретение комплекта учебников по всем предметам для слабовидящих обучающихся.	Июнь		