

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
протокол № 1/23-24
от 31 августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ школы-интерната № 117
им. Т.С. Зыковой г.о. Самара
_____ Т.Ф. Буховец
приказ № 239 от 31.08.2023г.

ПЛАН РАБОТЫ
ГБОУ школы-интерната № 117 им. Т.С. Зыковой г.о. Самара
на 2023 – 2024 учебный год

План работы школы на 2023 – 2024 учебный год

Цель: повышение качества образовательных результатов обучающихся через развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды

Задачи:

- Обеспечить выполнение требований ФГОС общего образования (по уровням образования);
- Обеспечить внедрение новых ФГОС НОО и ООО, начать реализацию основных образовательных программ на уровне НОО и ООО, разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС;
- Повысить качество предметных результатов обучающихся на уровне ООО;
- Повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- Организовать работу по формированию профессиональной компетенции педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;
- Совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности;
- Организовать работу по введению государственной символики в образовательный процесс;
- Продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ

1. РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПО УРОВНЯМ ОБРАЗОВАНИЯ

1.1.1 План мероприятий по реализации ООП НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
Создание организационно-управленческих условий			
1.	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС для обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями)	Август	Зам. директора по УВР
2.	Корректировка АООП НОО	По мере обновления нормативных документов	Зам. директора по УВР Рабочая группа
3.	Утверждение АООП по ФГОС для обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями)	Август	Директор, зам. директора по УВР, рабочая группа
4.	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов в том числе внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, зам. директора по УВР,
5.	Внесение корректировки в рабочие программы учебных предметов, курсов, модулей, рабочей программы внеурочной деятельности с целью	Август	Зам. директора по УВР, руководители МО, педагоги

	организации изучения государственной символики РФ		
6.	Реализация региональных методических рекомендаций по использованию государственной символики РФ при обучении и воспитании детей и молодежи в ОО	В течение года	Зам. директора по УВР
7.	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФГОС для обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями)	Сентябрь	Директор
8.	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленными Управлением образования	Зам. директора по УВР
9.	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающих реализацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений обучающихся	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, зам. директора по ДО, социальный педагог
Кадровое обеспечение			
1.	Анализ кадрового обеспечения ФГОС НОО, ФГОС для обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями)	Август	Зам. директора по УВР
2.	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по формированию функциональной грамотности	В течение года	Зам. директора по УВР
3.	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по использованию ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Зам. директора по УВР
4.	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по внедрению нового ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС для обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями)	В течение года	Зам. директора по УВР
5.	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС для обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями)	В течение года	Зам. директора по УВР
Материально-техническое обеспечение			

1.	Обеспечение оснащённости школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС для обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями) к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора
2.	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации АООП НОО, АООП ООО, АООП для обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями) действующим санитарным, противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ	Август	Директор
3.	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана АООП НОО, АООП ООО, АООП для обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями)	Август	Заведующий библиотекой
4.	Наполнение ИОС, ЭИОС по требованиям ФГОС	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги
5.	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС для обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями) к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор
6.	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	В течение года	Директор
Организационно-информационное обеспечение			
Нормативное обеспечение			
1.	Проведение диагностики готовности школы к реализации АООП по ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС для обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями)	Август	Директор
2.	Обеспечение публичной отчётности школы о ходе и результатах внедрения ФГОС НОО, ФГОС ООО (включение	Декабрь – январь	Директор

	в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по внедрению ФГОС НОО)		
3.	Оказание консультативной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам внедрения ФГОС для обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями)	В течение года	Директор

1.1.2. План мероприятий по реализации АООП ООО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Утверждение АООП по ФГОС	Август	Директор, зам. директора по УВР
2.	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО	Август	Директор
3.	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2023 – 2024 учебный год	Август	Директор
4.	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Зам. директора по УВР, руководители МО, педагоги
5.	Организация внутришкольного контроля реализации ФГОС ООО	Август	Директор, зам. директора по УВР
Методическое обеспечение			
1.	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешное внедрение ФГОС для обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями)	В течение года	Директор
2.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам внедрения ФГОС для обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями)	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
3.	Организация работы с родителями по вопросам реализации ООП по ФГОС для обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями)	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
4.	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП в 2024 – 2025 учебном году	Первое полугодие	Директор, зам. директора по УВР
5.	Заключение договоров на обеспечение дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности	Август	Директор

6.	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2024/2025 учебный год	Апрель	Директор
7.	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Директор, зам. директора по УВР, учителя – предметники
Информационное обеспечение			
1.	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Апрель	Заместитель директора по УВР
2.	Проведение организационного собрания родителей будущих 5-классников, презентация основной образовательной программы	Апрель	Заместитель директора по УВР
3.	Пополнение страницы на сайте школы о реализации АООП по ФГОС для обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями)	В течение года	Администрация сайта
Кадровое обеспечение			
1.	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, Заместитель директора по УВР
2.	Привлечение специалистов дополнительного образования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Директор
3.	Выявление затруднений в профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Материально-техническое обеспечение			
1.	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь Ноябрь	Директор Учителя – предметники
2.	Подготовка учебных кабинетов и помещений школы к новому учебному году	Август	Директор
3.	Формирование ИОС, ЭИОС по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР,
4.	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь – март	Директор
Финансово-экономическое обеспечение			
1.	Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации	Август	Директор

	АООП по ФГОС для обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями)		
2.	Составление сметы расходов с учётом введения и реализации АООП ООО	Июнь – август	Директор

1.2 План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Обеспечение преемственности образования: адаптация 5-х классов	Сентябрь	Учителя – предметники
2.	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-х классах	Ноябрь	Учителя начальной школы
3.	Посещение учителями будущих 5-х классов уроков в 4-х классах	Декабрь	Учителя – предметники
4.	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-х классов	Январь	Руководители МО
5.	Посещение уроков в 4-х классах предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель – май	Учителя – предметники
Дополнительное образование			
1.	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Заместитель директора по ДО
2.	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители Социальный педагог
3.	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Зам.директора по ДО Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1.	Выявление слабоуспевающих в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя начальных классов Учителя – предметники
2.	Организация и проведение дополнительных занятий для слабо / неуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в две недели	Учителя начальных классов Учителя – предметники
3.	Дифференциация д/з с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя начальных классов Учителя – предметники
4.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с неуспевающими и слабоуспевающими	Каникулы после 2 четверти	
5.	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускающих уроки по уважительной причине»	Декабрь	Учителя Сурдопедагоги Педагог-психолог

6.	Индивидуальные консультации с неуспевающими и их родителями	Ноябрь декабрь март май	Зам.директора по УВР
7.	Анализ успеваемости и работы с неуспевающими учащимися на педсоветах, педконсилиумах	По мере необходимости	Зам.директора по УВР
8.	Своевременное оповещение родителей о неуспеваемости обучающихся	В течение года	Классные руководители
9.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

1.3 Реализация АООП по новым ФГОС НОО, ООО, УО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФГОС	Август	Директор, зам.директора по УВР
2.	Утверждение АООП НОО, АООП ООО и АООП УО по ФГОС	Август	зам. директора по УВР
3.	Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО	Октябрь Май	зам. директора по УВР
4.	Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор, зав. библиотекой
5.	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей для проектирования учебных планов, формируемых участниками образовательных отношений и планов внеурочной деятельности НОО и ООО	Октябрь Март	зам. директора по УВР зам. директора по ВР зам. директора по ДО
6.	Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия ОО и учреждений ДО, спорта, культуры, СПО, обеспечивающих реализацию АООП в рамках перехода на новый ФГОС		

1.4. Реализация профстандарта педагога

1.	Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь – ноябрь	Директор
----	--	----------------------	----------

2.	Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор
Актуализация профессиональных компетенций			
1.	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Зам. директора по УВР
3.	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Зам. директора по УВР
4.	Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС с учетом требований профстандарта педагога	По ситуации	Директор
5.	Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в т.ч. в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирование функциональной грамотности	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги
6.	Открытый педсовет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта. Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицита»	Январь	Директор

1.5. Научно-методическая деятельность

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь Май	Зам. директора по УВР
2.	Индивидуальная работа с учителем по запросам	В течение года	Зам. директора по УВР
3.	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Зам. директора по УВР
4.	Пополнение методкабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Зам. директора по УВР, педагоги
5.	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Зам. директора по УВР, педагоги
6.	Корректировка АООП НОО и АООП ООО с учетом требований законодательства	В течение года	
7.	Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администрация

8.	Обеспечение реализации АООП НОО, АООП ООО с использованием сетевой формы	По необходимости	
9.	Корректировка АООП НОО, АООП ООО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	По необходимости	Зам. директора по УВР

1.6 Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающимися онлайн-платформ, в т.ч. РЭШ, МЭШ на уровне региона, города, школы	Сентябрь	Учителя, руководители ШМО
2.	Описание трудового опыта	В течение года	Учителя, руководители ШМО
3.	Оформление электронной методической копилки	Апрель	Учителя, руководители ШМО
4.	Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года	Учителя, руководители ШМО
5.	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: - характеристика; - описание опыта работы; - проведение открытых мероприятий	Сентябрь – май	Администрация, руководители МО
6.	Открытые уроки для слушателей ИРО	Сентябрь – май	Учителя, руководители МО
7.	Семинары и открытые уроки по авторской программе	В течение года	Учителя, руководители МО

1.7. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Информационно-просветительская работа с участниками образовательного процесса

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Педсовет «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования»	Ноябрь	Зам. директора по УВР
2.	Родительское собрание «Функциональная грамотность как образовательный результат»	Октябрь – декабрь	Директор Председатель совета родителей Классные руководители
3.	Запуск информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	Октябрь	Директор

Программно-методическое обеспечение			
1.	Изменение рабочих программ по всем предметам учебного плана ООО, корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся	Январь – май	Зам. директора по УВР, члены рабочей группы
2.	Обновление программ формирования и развития УУД, цели подхода к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности	Январь – май	Зам. директора по УВР, члены рабочей группы
3.	Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана – функциональной грамотности (5 – 9 классы)	Ноябрь – декабрь	Зам. директора по УВР, руководители МО, педагоги – предметники, директор
Подготовка педагогов			
1.	Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
2.	Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Зам. директора по УВР
3.	Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь Март	Зам. директора по УВР, руководители МО
4.	Методические недели: проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защита проектов	По графику	Зам. директора по УВР, руководители МО
5.	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь Апрель	Зам. директора по УВР, руководители МО

1.8. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Изучение государственной символики

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов с целью изучения государственной символики РФ (разделы, планируемые результаты, содержание учебного предмета, тематическое планирование)	Август	Зам.директора по УВР Руководители МО Педагоги
2.	Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	Зам.директора по УВР Руководители МО Педагоги
3.	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Зам.директора по УВР

			Руководители МО Педагоги
4.	Методический семинар « <i>Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области «Общественно-научные предметы» на уровне ООО»</i>	Ноябрь	Зам.директора по УВР
5.	Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Зам.директора по УВР Руководители МО

Воспитательная работа

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Образовательное событие, посвященное празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Зам.директора по ВР
2.	Образовательное событие, посвященное празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Зам.директора по ВР
3.	Образовательное событие, посвященное празднованию Дня Конституции и дня утверждения трех ФКЗ: о государственном флаге, гербе и гимне	Декабрь	Зам.директора по ВР
4.	Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности госсимволов и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)	В течение года	Зам.директора по ВР
5.	Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Зам.директора по ВР
6.	Подготовка к проведению классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы России»	В течение года	Классные руководители
7.	Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Зам.директора по ВР Классные руководители

Использование государственной символики РФ в образовательном процессе

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор Зам.директора по ВР
2.	Разработка регламента вноса и выноса государственного флага РФ	Август	Директор Зам.директора по ВР
3.	Оформление информационных стендов, посвященных государственным символам РФ	Сентябрь	Зам.директора по ВР Классные руководители

4.	Введение школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Директор Зам.директора по ВР
5.	Проведение школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели и итоги недели»	В течение года	Директор Зам.директора по ВР
6.	Проведение школьных мероприятий, образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Зам.директора по ВР
7.	Использование государственной символики во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Зам.директора по ВР

1.9. Работа с родителями

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Результаты работы школы за 2021 – 2022 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2022 – 2023 учебном году	Сентябрь	Директор Зам.директора по УВР

2. План работы педагога – психолога на 2023 – 2024 учебный год

2.1 Психолого-педагогическое сопровождение

Цель – создание благоприятных психолого-педагогических условий реализации ООП, сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации

Задачи:

1. Психологическое сопровождение реализации обеспечение преемственности содержания и форм ПП сопровождения на разных уровнях ОО;
2. Мониторинг возможностей и способностей динамики психологического развития;
3. Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на развитие психологических компетенций;
4. Организация мероприятий на развитие психологических компетентностей участников образовательных отношений (администрации, педагогов, родителей (законных представителей));
5. Организация психологической экспертизы (оценки) комфортности безопасности образовательной среды.

3. План работы социального педагога на 2023-2024 учебный год

3.1. Антитеррористическое воспитание учащихся

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Профилактические беседы с категорией обучающихся, наиболее подверженных влиянию идеологии терроризма, о правовой ответственности за разжигание межнациональной вражды, совершение преступлений против личности, недопустимости участия в массовых несанкционированных акциях (митингах, шествиях, собраниях) и распространение литературы экстремистского толка, а также групповых нарушениях общественного порядка.	В течение года	Социальный педагог
2.	Организация индивидуальной работы инспекторов по делам несовершеннолетних с категорией обучающихся, наиболее подверженных влиянию идеологии терроризма, по вопросам предотвращения конфликтов на межнациональной и межрелигиозной почве, предупреждения и пресечения экстремистской деятельности.	В течение года	Социальный педагог Классные руководители
3.	Открытые уроки и тематические классные часы в рамках мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом.	В течение года	Социальный педагог Классные руководители
4.	Декада Правовых знаний		Социальный педагог Заместитель директора по ВР Классные руководители
5.	Конкурс творческих работ обучающихся «Скажи терроризму – нет!»	Февраль	Социальный педагог Классные руководители
6.	Мониторинг по выявлению в образовательных организациях неформальных групп по национальному и религиозному признакам, наличия конфликтных ситуаций на религиозной и национальной почве	Декабрь, май.	Социальный педагог Классные руководители
7.	Проведение с родителями обучающихся, наиболее подверженных влиянию идеологии терроризма, разъяснительных бесед об	Декабрь, май.	Социальный педагог

	уголовной и административной ответственности за совершение противоправных действий антиобщественной направленности, участие подростков в массовых беспорядках и противоправных действиях экстремистского толка.		Классные руководители
--	---	--	-----------------------

3.2. Профилактические мероприятия по профилактике распространения наркотиков и связанных с ними правонарушений

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Мероприятия, направленные на профилактику наркомании и связанных с ней правонарушениями			
1.	Лекционные занятия для предотвращения конфликтов на межнациональной и межрелигиозной почве.	Октябрь – ноябрь	Отец Иоанн Мохов протоиерей Храма в честь Святителя Спиридона Чудотворца Муфтий Талиб-Хазрат Яруллин
2.	Мероприятия, направленные на недопущение вовлечения детей и подростков в незаконную деятельность религиозных сект и экстремистских организаций.	В течение года	Инспектор ОДН
3.	Обучающий семинар для заместителей директора по воспитательной работе, педагогов-психологов, классных руководителей по вопросам профилактики детской наркомании и преступности.	Декабрь	Инспектор ОДН
4.	Лекции и беседы профилактического характера об уголовной и административной ответственности несовершеннолетних за распространение и употребление наркотических средств	В течение года	Педагог-психолог Гоголь Н.В.
5.	Мероприятия по военно-патриотическому воспитанию несовершеннолетних.	Февраль	Учителя физической культуры, Пожарные части №5 Кировского района
6.	Уроки «Имею право знать» с использованием материалов разработанного ФСКН России сайта «Интернет-урок «Имею право знать».	Март	Учитель обществознания Гоголь Н.В., Инспектор ОДН. Военное следственное управление

			Следственного комитета России по Центральному военному округу
7.	Проведение с родителями обучающихся, наиболее подверженных влиянию идеологии терроризма, разъяснительных бесед об уголовной и административной ответственности за совершение противоправных действий антиобщественной направленности, участие подростков в массовых беспорядках и противоправных действиях экстремистского толка.	По необходимости	Инспектор ОДН Социальный педагог Классные руководители
Мероприятия, направленные на профилактику наркомании и предупреждение преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ			
1.	Беседа профилактического характера об уголовной и административной ответственности несовершеннолетних за участие в противоправных действиях.		Инспектор ОДН
2.	Семинары по профилактике употребления психоактивных веществ по проблемам профилактики наркомании среди несовершеннолетних.		Медсестра, классные руководители, нарколог

3.3 План совместных мероприятий с ОП №1 Управления МВД России по г. Самаре по профилактике безнадзорности и предупреждению правонарушений несовершеннолетних

ЦЕЛЬ:

- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних;
- организация совместной деятельности сотрудников ПДН и педагогического коллектива ГБОУ школы-интерната № 117 им. Т.С. Зыковой г.о. Самара по:
- формированию у учащихся потребности в соблюдении норм и правил поведения,
- профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся школы и их родителей (законных представителей).

ЗАДАЧИ:

- оказывать комплексные меры противодействия безнадзорности, правонарушениям и злоупотреблению ПАВ;
- осуществлять помощь подросткам и их родителям в трудных жизненных ситуациях, помощь в обучении и организации досуга.

МЕТОДЫ:

- Организация индивидуальной работы с учащимися по профилактике правонарушений.
- Организация учета лиц, склонных к правонарушениям. Использование всех форм наблюдения и предупреждения правонарушений.

- Заслушивание на Совете профилактики школы родителей, не обеспечивающих должного воспитания детей, принятия к ним мер общественного и административного воздействия.
- Учет подростков, склонных к правонарушениям, контроль за занятостью во внеурочное время. Привлечение проблемных подростков к занятиям в кружках и секциях, клубах по интересам.
- Осуществление контроля над семьями, находящимися в социально опасном положении. Проведение воспитательной работы с ними через Совет профилактики школы, территориальные органы самоуправления, Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и другие субъекты профилактики.
- Ежемесячное подведение итогов на Совете профилактики школы.

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Пропаганда правовых и психолого-педагогических знаний			
1.	Совещание классных руководителей по темам: «О работе классных руководителей с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете и ПДН»; «Организация профилактической работы с учащимися группы риска в каникулярный период»; «Организация свободного времени учащихся группы риска»; «Об организации и проведения месячника по профилактике правонарушений и преступлений несовершеннолетними»; «Работа с семьей группы риска»	сентябрь ноябрь январь март май	Замдиректора по ВР, руководитель МО классных руководителей, педагог-психолог, социальный педагог
2.	Проведение бесед с обучающимися 1-11 классов на правовые, психологические и медицинские темы с приглашением: - инспектора ПДН; - участковых уполномоченных; - инспектора ГИБДД	ежемесячно	Зам. директора По ВР Классные руководители
3.	Организация работы Совета профилактики школы.	август	Зам. директора по ВР
4.	Проведение бесед, лекций: «Уголовные и административные правонарушения»; «Правила поведения обучающихся в школе и дома»; «Профилактика вредных привычек».	май сентябрь декабрь	Инспектор ПДН
5.	Проведение дней профилактики с приглашением представителей ПДН, прокуратуры, ГИБДД и т.д.	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог
6.	Работа курирующего инспектора ПДН и участкового инспектора с педагогическими кадрами по правовому воспитанию обучающихся	По запросу	Инспектор ПДН Зам. директора по ВР, социальный педагог
7.	Проведение совместных рейдов по семьям, оказавшимся в социально-опасном положении	В течение года по необходимости	Инспектор ПДН Зам. директора по ВР Социальный педагог

8.	Оформление стенда правовых знаний	октябрь апрель	Инспектор ПДН Зам. директора по ВР
9.	Консультация для классных руководителей по оформлению документов на комиссию по делам несовершеннолетних. Подготовка аналитического материала по данному вопросу.	В течение года по необходимости	Зам. директора по ВР, педагог- психолог, Социальный педагог
10.	Классные часы на тему: «Наши права и обязанности» для обучающихся 1-8 классов с приглашением инспектора ПДН; «Что такое закон?» для обучающихся 8-9 классов; «Что такое нравственные ценности?» для обучающихся 10-11 классов.	По запросу	Классные руководители, инспектор ПДН
Работа с обучающимися «группы риска». Совместные мероприятия с ПДН			
1.	Анализировать состояние профилактической работы, причины правонарушений среди несовершеннолетних	Ежемесячно	Зам.директора по ВР, инспектор ПДН
2.	Уточнить списки детей «группы риска», неблагополучных семей	сентябрь	Социальный педагог
3.	Привлечь обучающихся «группы риска» к общественной работе, к занятиям в объединениях дополнительного образования детей (кружках, секциях)	сентябрь	Классные руководители
4.	Контролировать посещение детей «группы риска» школьных и классных мероприятий	В течение учебного года	Классные руководители
5.	Заслушать классных руководителей о работе с «трудными» детьми и неблагополучными семьями	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР, инспектор ПДН
6.	Приглашать детей «группы риска» и неблагополучные семьи на Совет профилактики школы	По мере необходимости	Зам. директора по ВР, инспектор ПДН
7.	Провести родительское собрание с представителями полиции, посвящённое обязанностям и ответственности родителей за воспитание детей	В течение года	Зам. директора по ВР
8.	Совместно с инспектором ПДН регулярно посещать места жительства подростков, состоящих на учёте в ПДН	Постоянно	Зам. директора по ВР, Социальный педагог
Организация досуга обучающихся			
1.	Проводить общешкольные праздники, вечера, спортивные соревнования, конкурсы, диспуты и др. мероприятия.	По плану работы школы	Зам. директора по ВР
2.	Совместно с ПДН и Центром занятости оказать поддержку в обеспечении временного трудоустройства подростков, желающих работать в летний период	Май-июнь	Классные руководители, инспектор ПДН

Работа с родителями			
1.	Посещение обучающихся на дому с целью обследования социально-бытовых условий	В течение года	Классные руководители, инспектор ПДН, социальный педагог
2.	Психолого-педагогическое консультирование родителей	В течение года	Классные руководители, воспитатели, психолог
3.	Организация просветительской работы с родителями по вопросам воспитания, профилактики правонарушений (родительские собрания) с приглашением работников ПДН	В течение года	Зам. директора по ВР, Классные руководители, инспектор ПДН, социальный педагог

5. Методическое обеспечение реализации АООП НОО и ООО по новым ФГОС

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации АООП НОО, ООО, УО по новым ФГОС	В течение года	зам. директора по УВР, руководители МО
2.	Мониторинг учета рабочей программы воспитания в урочной и внеурочной деятельности	В течение года	зам. директора по УВР зам. директора по ВР
3.	Формирование пакета методических материалов для реализации АООП УО по новым ФГОС для обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями)	В течение года	зам. директора по УВР, руководители МО
4.	Использование методики видеоуроков для педагогов, разработанных в соответствии с обновлённым ФГОС	В течение года	заместитель директора по УВР, руководители МО, методический совет
Кадровое обеспечение реализации АООП НОО и ООО по новым ФГОС ООО			
1.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации АООП по новым ФГОС	Январь	Заместитель директора по УВР
2.	Реализация ежегодного плана – графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих АООП НОО, ООО и УО по новым ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, технический специалист
Информационное обеспечение реализации АОО НОО и ООО по новым			

1.	Размещение на сайте ОО информационных материалов о реализации АООП НОО, ООО УО по новым ФГОС	В течение года	Зам. директора по УВР, технический специалист
2.	Информирование родительской общественности о реализации АООП НОО, ООО и УО по новым ФГОС	Ежеквартально	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, зам. директора по ДО
3.	Изучение и формирование мнения родителей о реализации АООП НОО, АООП ООО, АООП для обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями) по новым ФГОС. Представление результатов	Ежеквартально	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, зам. директора по ДО

6. План мероприятий по подготовке к ГИА

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.	Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2022 – 2023 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь – май	Зам.директора по УВР Классные руководители
2.	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Зам.директора по УВР
3.	Изучение инструкций и методических материалов МО - изучение Демо-версий, спецификаций, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение психологии проведения ОГЭ	Январь – апрель	Зам.директора по УВР
Кадровое обеспечение			
1.	Анализ результатов ПВЭ в 2021 – 2022 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников - изучение проектов КИМов; - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА - 2023	Октябрь Апрель	Зам.директора по УВР Руководители МО
2.	Участие учителей школы, работающих в 10-х, 12-х классах в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь – май	Учителя – предметники
3.	Рассмотрение педсоветом вопросов, отражающих проведение ГИА: - о допуске к ГИА; - анализ результатов ГИА и определение задач на 2023 – 2024 учебный год	Апрель – июнь	Зам.директора по УВР
Организация. Управление. Контроль			
1.	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 10, 12 классов	Октябрь	Классные руководители

2.	Подготовка выпускников 10кл к государственной итоговой аттестации. - проведение собраний учащихся - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА - практические занятия по оформлению бланков - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь Декабрь Февраль апрель	Зам.директора по УВР Классные руководители Учителя-предметники
3.	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личности, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
4.	Проведение административных контрольных работ в форме ГВЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
5.	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
6.	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке ГИА	В течении года	Заместитель директора по УВР
7.	Подача заявлений обучающихся 10, 12 классов	До 1 марта	Заместитель директора по УВР
8.	Подготовка документов для сдачи ГИА в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
9.	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамен	Май Июнь	Заместитель директора по УВР
10.	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ГИА	Июль	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение			
1.	Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА	Октябрь Март	
2.	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА 10, 12 классов	В течении года	
3.	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирование проведения ГИА 2022/2023 учебного года - подготовка учащихся к ГИА - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период ГИА	Октябрь апрель	Классный руководитель
4.	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь-май	Заместитель директора по УВР
5.	Формирования отчетов по результатам ГИА в 2022/2023 учебном году	июнь	Заместитель директора по УВР

7. Внутришкольный контроль

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое направление			
1.	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь – август	Директор

			Заместитель директора Руководитель МО
2.	Проверка структуры и содержания АООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС- 2021	Июнь	Руководитель МО
3.	Проверка структуры и содержания АООП ООО на соответствие ФГОС ООО	Август	Заместитель директора Руководитель МО
4.	Совещания с директором о состоянии АООП и локальных активностях, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель по УВР по ВР
Финансово-экономическое направление			
1.	Проверка трудовых договоров		
2.	Систематическая оплата труда, в том числе критерии оценки эффективности деятельности работников штатного расписания		
Организационное направление			
1.	Контроль состояния школы перед началом учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ
2.	Мониторинг учебных достижений обучающихся, проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март-апрель	Заместитель по УВР
3.	Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации АООП) – проведение опроса и его анализу	Декабрь	Заместитель директора
4.	Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь - март	Заместитель директора
5.	Контроль реализации Допобразования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь - мониторинг	Заместитель директора по ДО
6.	Контроль воспитательной работы и проведение профилактических мероприятий в июле	Качество июнь	Заместитель директора по ВР
7.	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Директор
Кадровое направление			
1.	Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
2.	Проведение анализа уроков на соответствие ФГОС	Апрель	Заместитель директора, руководитель МО
3.	Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь Апрель Каждый месяц – проверка	Заместитель директора по УВР

		журналов успеваемости	
Информационное направление			
1.	Мониторинг содержания сайта	Октябрь Февраль Июнь	Учитель-информатор
2.	Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь июнь	Директор
3.	Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
4.	Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Июнь	Секретарь
Материально-техническое направление			
1.	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ
2.	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графикам проверки	Заведующий библиотекой
3.	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
4.	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатор технически специалист
5.	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагог заместитель директора по АХР

7.2 Внутренняя система качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Контроль реализации АООПНОО и АООП ООО по нормам ФГОС	Сентябрь декабрь	Заместитель директора УВР
2.	Оценка качества образовательных результатов освоения АООПНОО и АООП ООО, составление по ФГОС- 2022	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
3.	Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭНОС школы	Октябрь, январь, март	Заместитель директора по УВР
4.	Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС -2022	Январь Март	Заместитель по ВР
5.	Комплексная диагностика учащихся 1-х классов, анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассников	Сентябрь	Заместитель по УВР классный руководитель 1х классов

6.	Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х, 12-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
7.	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года	Сентябрь	Заведующий библиотекой
8.	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО ООО АООПНОО АООПООО		Заместитель директора по УВР руководитель МО
9.	Проведение анкетирования учащихся 1-12 классов по измерению уровня социализации и толерантности	Октябрь	Заместитель директора по УВР педагог-психолог
10.	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (показателей здоровья, показателей заболеваемости органов зрения, ОДА травматизма, количества пропусков, занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь декабрь	Заместитель директора по ВР классные руководители
11.	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельностью у учащихся 1-11 классов		Заместитель директора по УВР
12.	Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР
13.	Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебном процессе	Ноябрь декабрь	Заместитель директора по УВР
14.	Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
15.	Рубежный контроль освоения АООП в части предметных результатов учащихся 1-11 классов	Ноябрь декабрь	Заместитель директора по УВР
16.	Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Ноябрь декабрь	Заместитель директора по ДО
17.	Определение уровня владения воспитателями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, посещение	Ноябрь декабрь	Заместитель директора по ВР
18.	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой
19.	Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС -2022	Февраль	Заместитель директора по УВР АХЧ
20.	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования	Февраль	
21.	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов 1-11 классов	Март	Заместитель директора по УВР руководители МО

22.	Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность набором программ, актуальность	Март	Заместитель директора по ДО
23.	Рубежный контроль уровня освоения АООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5-7 классов	Апрель	Заместитель директора по УВР
24.	Оценка выполнения программного материала АООП, программ ДО	Май	Заместитель директора по УВР заместитель директора по ДО
25.	Оценка динамики показателей состояния здоровья (см 10)	май	Заместитель директора по ВР
26.	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель по УВР
27.	Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения	Июнь	Заместитель директора по УВР руководители МО
28.	Оценка классных руководителей	Июнь	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по УВР
29.	Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования	Июнь	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по УВР

8. План работы ресурсного учебно-методического центра РУМ(Р)Ц

Цель работы ресурсного учебно-методического центра:

- создание психологически комфортной образовательной среды, обеспечивающей условия для получения доступного качественного образования, формирования функциональной грамотности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в условиях инклюзии, максимальной реализации их потенциальных возможностей, профессионального самоопределения и интеграции в социум.

Задачи РУМЦ:

- развитие механизмов эффективного взаимодействия с образовательными организациями, социальными партнерами в рамках осуществления образовательной, профориентационной и воспитательной деятельности;
- обеспечение работы ресурсного центра, оказывающего методическую помощь педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, психолого-педагогическую помощь детям и их родителям с использованием дистанционных технологий и сетевой формы реализации образовательных программ;
- организация взаимодействия семьи и организации, просвещение родителей (законных представителей), повышение их компетентности и активности через сетевое взаимодействие педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- формирование информационно-образовательной среды, повышающей возможности субъектов образовательного процесса в получении свободного доступа к информационным,

научно-методическим, материально-техническим ресурсам в целях достижения ими положительных образовательных результатов;

- повышение профессиональной компетентности педагогических работников в вопросах нового содержания образования, овладения новыми формами работы педагогов с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами;
- содействие реализации проектов федерального, регионального и муниципального значения по проблемам инклюзивного образования обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов.

Содержание работы

№	<i>Направление работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Участники</i>
I.	<i>Организационно-подготовительная деятельность</i>		
1.1	Разработка и утверждение плана работы регионального учебно-методического центра ГБОУ школы-интерната №117 им. Т.С. Зыковой г.о. Самара на 2023 год	Январь 2023	методист РУМЦ
1.2	Информирование общеобразовательных организаций г.о. Самары и Самарской области о деятельности Регионального УМЦ в 2023 году	В течение года	Рабочая группа РУМЦ
1.3	Заключение договоров и соглашений о сетевом взаимодействии с общеобразовательными организациями г.о. Самары и Самарской области по вопросам инклюзивного образования обучающихся с нарушениями слуха и кохлеарно имплантированными.	В течение года	Администрация школы
II.	<i>Информационная деятельность</i>		
2.1	Пополнение банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической)	Январь – март 2023	Рабочая группа
2.2	Создание электронного банка образовательных программ, программ коррекционно-развивающего обучения, программ внеурочной деятельности	В течение года	Рабочая группа РУМЦ
2.3	Координация взаимодействия с общеобразовательными организациями, СПО, организациями ДО г.о. Самара и Самарской области	В течение года	Руководители ОУ
2.4	Размещение информационных и методических материалов на сайте ГБОУ школы-интерната №117 им. Т.С. Зыковой г.о. Самара	В течение года	Методист РУМЦ Системный администратор
III.	<i>Организационно-методическая деятельность</i>		
3.1	Семинар для руководителей коррекционных ОУ «Реализация программы развития «Школа, где каждый успешен»	Ноябрь 2022	Руководители КОУ

3.2	Обучающий семинар (вебинар) для педагогов общеобразовательных ОУ <i>«Совершенствование системы профорientационной работы, направленной на формирование профессионального самоопределения обучающихся с ОВЗ и детей с инвалидностью»</i>	Январь 2023	Рабочая группа РУМЦ Педагоги общеобразовательных и коррекционных ОУ, педагоги СПО
3.3	Обучающий семинар (вебинар) для педагогов дополнительного образования <i>«Повышение качества дополнительного образования детей путем увеличения процента охвата обучающихся и введения новых объединений»</i>	Март 2023	Рабочая группа РУМЦ Педагоги ДО
3.4	Семинар (вебинар) для педагогов ОУ и педагогов ДО <i>«Психолого-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ и детей – инвалидов в условиях реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО»</i>	Апрель 2023	Рабочая группа РУМЦ Педагоги общеобразовательных и коррекционных ОУ, педагоги СПО
3.5	Научно-практическая конференция по вопросам реализации мероприятий в рамках проекта «Современная школа»	Октябрь 2023	Педагоги общеобразовательных и коррекционных ОУ, педагоги СПО
IV.	<i>Повышение квалификации педагогических кадров</i>		
4.1	Повышение квалификации руководящих и педагогических работников по современным технологиям преподавания предметной области «Технология», а также по новым направлениям технологического обучения в рамках дополнительного образования	В течение года	Преподаватели технологии и ДО
4.2	Повышение квалификации руководящих и педагогических работников по овладению современными образовательными технологиями обучения детей с ОВЗ, направленными на формирование функциональной грамотности и жизненной компетенции обучающихся	В течение года	Педагоги общеобразовательных и коррекционных ОУ, педагоги СПО
4.3	Повышение квалификации руководящих и педагогических работников в части тьюторского сопровождения образовательного процесса детей с ОВЗ, в сфере реализации сетевого взаимодействия	В течение года	Педагоги общеобразовательных и коррекционных ОУ, педагоги СПО, тьюторы
V.	<i>Консультативно – методическая деятельность</i>		
5.1	Консультации для педагогов общеобразовательных школ по организации индивидуальной работы с детьми с ОВЗ	В течение года	Педагоги общеобразовательных и коррекционных ОУ, педагоги СПО
5.2	Консультации для педагогов организаций дополнительного образования по организации работы с детьми с ОВЗ	В течение года	Рабочая группа РУМЦ

5.3	Консультации для родителей детей с ОВЗ и детей-инвалидов	В течение года	Родители
5.4	Индивидуальные консультации для всех участников образовательных отношений	По запросам	Педагоги общеобразовательных и коррекционных ОУ, педагоги СПО, родители
	Проведение мастер-классов, практикумов, открытых уроков/занятий для педагогов, работающих с детьми с ОВЗ, в общеобразовательных организациях г.о. Самары и Самарской области	В течение года	педагоги ГБОУ школы-интерната №117 им. Т.С. Зыковой г.о. Самара
VI.	<i>Аналитическая деятельность</i>		
	Анализ специальных условий получения образования обучающимися с нарушением слуха и кохлеарно имплантированными на территории г.о. Самара и Самарской области	Январь – февраль 2023	Рабочая группа РУМЦ
	Выявление профессиональных затруднений и профессиональных потребностей педагогических работников, осуществляющих обучение детей с ОВЗ в ОУ г.о. Самара и Самарской области	В течение года	Рабочая группа РУМЦ
	Анализ деятельности РУМЦ ГБОУ школы-интерната №117 им. Т.С. Зыковой г.о. Самара за 2023 год	Декабрь 2023	Методист РУМЦ

9. План работы дополнительного образования

№ п/п	Вид деятельности	Сроки	Ответственный
<i>Организационно-административная работа</i>			
1.	Комплектование групп, составление временного расписания работы ДО, графика работы педагогов ДО	до 15 сентября	руководитель/ заместитель директора по ДО
2.	Обновление нормативно-правовой документации	по мере необходимости	руководитель/ заместитель директора по ДО
3.	Организация работы по охране труда в структурном подразделении ДО	в течение года	руководитель/ заместитель директора по ДО
4.	Администрирование страницы (группы в Контакте) ДО ГБОУ школы-интерната № 117 им. Т.С. Зыковой г. о. Самара	в течение года	заместитель директора по ДО
5.	Составление отчетной документации (статистического, готовности аудиторий, комфортности и др.)	по мере необходимости	заместитель директора по ДО
6.	Участие в работе совещаний педагогического коллектива ОУ	в течение года	заместитель директора по ДО
7.	Организация и проведение МО педагогов ДО	ежемесячно	заместитель директора по ДО

8.	Организация подготовки педагогов ДО к работе на мероприятиях	по мере необходимости	заместитель директора по ДО
9.	Планирование работы творческих объединений ДО с учетом предложений по участию в профильных мероприятиях различного уровня, мероприятиях ОУ	В течение года	заместитель директора по ДО, ПДО
10.	Планирование работы ДО в каникулярное время	Раз в четверть	заместитель директора по ДО, ПДО
11.	Подготовка и проведение интегрированных занятий/мероприятий на основе взаимодействия основного и дополнительного образования	В течение года	заместитель директора по ДО, ПДО, воспитатели, учителя-предметники
12.	Планирование работы ДО на 2023/2024 учебный год	Май – июнь	руководитель/ заместитель директора по ДО
13.	Ведение электронного журнала (АСУ РСО)		заместитель директора по ДО
Контроль и отчетность			
1.	Комплектование групп, составление постоянного расписания работы ДО, графика работы педагогов ДО	сентябрь	руководитель/ заместитель директора по ДО
2.	Инструктаж по ОТ и ТБ педагогов ДО	август, декабрь	руководитель/ заместитель директора по ДО
3.	Сохранность контингента учащихся ДО (наполняемость)	ежемесячно	заместитель директора по ДО
4.	Исполнение расписания занятий в ДО	ежемесячно	заместитель директора по ДО
5.	Проверка журналов учебных групп педагогов ДО (электронный носитель)	ежемесячно	руководитель/ заместитель директора по ДО
6.	Посещение и анализ занятий педагогов ДО (структура занятия, тематика занятия в соответствии с календарно-тематическим планом и др.)	по графику	руководитель/ заместитель директора по ДО
7.	Обновление информации по ДО на странице (сайта, группы Вконтакте)	постоянно	заместитель директора по ДО
8.	Уровень подготовки педагогов ДО к участию в профессиональных мероприятиях	в период подготовки к мероприятию	заместитель директора по ДО, ПДО
9.	Творческий отчет ДО	апрель, май	заместитель директора по ДО, ПДО
Организационно-методическая работа			
1.	Соответствие реализуемых ДООП действующим нормативным документам	в течение года	руководитель/ заместитель директора по ДО
2.	МО педагогов ДО «Нормативно-правовая база педагога ДО»	в течение года	руководитель/ заместитель директора по ДО
3.	«Структура ДООП»	в течение года	руководитель/ заместитель директора по ДО
4.	«Диагностика результативности ДООП»	в течение года	руководитель/ заместитель

			директора по ДО, ПДО
5.	«Потенциал ДО в развитии взаимодействия семьи и школы»	В течение года	руководитель/ заместитель директора по ДО, ПДО
6.	«Итоги работы ДО, перспективы дальнейшего развития»	Май	руководитель/ заместитель директора по ДО
7.	Формирование, обновление УМК к ДООП»	в течение года	руководитель/ заместитель директора по ДО, ПДО
8.	Работа по подготовке ПДО для участия в профессиональных мероприятиях	в течение года	руководитель/ заместитель директора по ДО, (по приказу)
9.	Разработка интегрированных мероприятий на основе взаимодействия основного и дополнительного образования	в течение года	руководитель/ заместитель директора по ДО, ПДО
Работа с родителями			
1.	Анкетирование родителей (социальный запрос, выявление недостатков в деятельности ДО и др.)	в течение года	руководитель/ заместитель директора по ДО, ПДО
2.	Организация и проведение родительских собраний	в течение года	руководитель/ заместитель директора по ДО, ПДО
3.	Организация и проведение цикла открытых мероприятий (День открытых дверей, мероприятия в ТО и др.)	в течение года	руководитель/ заместитель директора по ДО, ПДО
4.	Привлечение родительской общественности к работе в общественных органах ОУ.	в течение года	руководитель/ заместитель директора по ДО, ПДО
Участие ДО в воспитательной работе ОУ			
1.	Участие творческих коллективов ОДОД в подготовке и проведении праздничных мероприятий	в течение года	руководитель/ заместитель директора по ДО, ПДО
2.	Выступления учащихся ДО на традиционных праздниках ОУ	в течение года	ПДО

10. План работы школьного спортивного клуба «Крылья Самары»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
----------	-------------	-------	---------------

1.	День здоровья	27 сентября	Руководитель ШСК, актив ШСК, заместитель директора по ДО
2.	День туриста. Школьный туристический слет, вечер туризма.	октябрь	Руководитель ШСК, актив ШСК, заместитель директора по ДО
3.	«Весёлая эстафета» 1-5 класс	октябрь	Руководитель ШСК, актив ШСК, заместитель директора по ДО
4.	«Большие гонки» 6-12 класс.	октябрь	Руководитель ШСК, актив ШСК, заместитель директора по ДО
5.	Награждение по результатам 1 четверти «Лучший ученик в спорте».	октябрь	Руководитель ШСК, актив ШСК, заместитель директора по ДО
6.	Проект «Месяц ЗОЖ»	ноябрь	Руководитель ШСК, актив ШСК, заместитель директора по ДО
7.	День здоровья. «Осенний калейдоскоп»	ноябрь	Руководитель ШСК, актив ШСК
8.	Защита плаката, презентации «Нет наркотикам!», «Мы против курения!»	ноябрь	Руководитель ШСК, актив ШСК
9.	Выставка рисунка «Мы за ЗОЖ».	ноябрь	Руководитель ШСК, актив ШСК
10.	Выступление агитбригад «Альтернатива – СПОРТ»	ноябрь	Руководитель ШСК, актив ШСК
11.	Встреча с интересными людьми	ноябрь	Руководитель ШСК, актив ШСК
12.	Международный день отказа от курения.	12 ноября	Руководитель ШСК, актив ШСК
13.	Международный день борьбы со СПИДом	1 декабря	Руководитель ШСК, актив ШСК
14.	Школьный турнир по минигольфу, посвященный Международному дню инвалида	3 декабря	Руководитель ШСК, актив ШСК
15.	День футбола. Товарищеский матч сборных команд.	10 декабря	Руководитель ШСК, актив ШСК
16.	День здоровья. «Зимние забавы»	январь	Руководитель ШСК, актив ШСК
17.	Конкурс «ЛУЧШИЙ ФИЗОРГ»	февраль	Руководитель ШСК, актив ШСК
18.	«ЗАРНИЦА» военно-спортивная игра	май	Руководитель ШСК,

			актив ШСК
19.	«Курсы молодого бойца»	февраль	Руководитель ШСК, актив ШСК
20.	«МАСЛЕНИЦА»	февраль	Руководитель ШСК, актив ШСК
21.	«Комический футбол»	март	Руководитель ШСК, актив ШСК
22.	Награждение по результатам 3 четверти «Лучший ученик в спорте».	март	Руководитель ШСК, актив ШСК
23.	Проект «Марафон ЗДОРОВЬЯ»	апрель	Руководитель ШСК, актив ШСК
24.	День здоровья. Всемирный день здоровья	7 апреля	Руководитель ШСК, актив ШСК
25.	Награждение по результатам 4 четверти «Лучший ученик в спорте».	май	Руководитель ШСК, актив ШСК
Календарный план спортивно-массовых мероприятий			
1.	Школьная спартакиада. ДАРТС.	сентябрь	Руководитель ШСК, актив ШСК
2.	МИНИ-ФУТБОЛ	сентябрь	Руководитель ШСК, актив ШСК
3.	ШАШКИ	сентябрь	Руководитель ШСК, актив ШСК
4.	СКАКАЛКА	октябрь	Руководитель ШСК, актив ШСК
5.	АРМРЕСТЛИНГ	ноябрь	Руководитель ШСК, актив ШСК
6.	Гимнастика ПРЕСС, ОТЖИМЕНИЕ, ПОДТЯГИВАНИЕ	ноябрь	Руководитель ШСК, актив ШСК
7.	ШАХМАТЫ	декабрь	Руководитель ШСК, актив ШСК
8.	ЛЫЖИ	Январь-февраль	Руководитель ШСК, актив ШСК
9.	НАСТОЛЬНЫЙ ТЕННИС	февраль	Руководитель ШСК, актив ШСК
10.	ЛЕГКАЯ АТЛЕТИКА	апрель	Руководитель ШСК, актив ШСК
11.	МИНИ - ГОЛЬФ	апрель	Руководитель ШСК, актив ШСК
12.	ВОЛЕЙБОЛ	май	Руководитель ШСК, актив ШСК
13.	БАСКЕТБОЛ	май	Руководитель ШСК, актив ШСК
14.	Подведение итогов школьной спартакиады «Самый спортивный, активный класс»	май	Руководитель ШСК, актив ШСК