**Министерство образования и науки РБ**

**ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная**

**школа-интернат V вида»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**И.о. директора БАЛДАНОВА Л.А.**

План работы школы

на 2023 – 2024 учебный год

###### г. Улан-Удэ

**2023 г.**

**ЦЕЛИ РАБОТЫ**: внедрить ФАОП в образовательный и воспитательный процессы до конца 2023 года, повысить качество воспитательной работы и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2024 года.

**ЗАДАЧИ:** для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

* закупить электронные средства обучения для применения их при реализации основных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ школы;
* повысить квалификацию педагогических работников;
* расширить партнерские связи со сторонними организациями;
* применить новые направления и формы работы с обучающимися.

**КОЛЛЕГИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

***Заседания Педагогических советов***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Тема*** | ***Сроки*** | ***Ответственный*** | ***Мероприятия по подготовке к педсовету*** |
| 1. Организационный педсовет:  * Анализ работы педагогического коллектива за 2022/2023 учебный год и утверждение плана учебно-воспитательной работы на 2023/2024 учебный год. * Согласование локальных актов школы * Согласование АООП НОО обучающихся с ОВЗ (вариант 5.2), АООП ДО, АОП дополнительного образования обучающихся с ОВЗ, рабочих программ по предметам, коррекционным курсам, программ внеурочной деятельности и ПДО | Август | Заместители директора | Отпечатать несколько экземпляров годового плана.  Подготовить проекты решений педсовета. |
| 2. Мониторинг качества успеваемости за I четверть | Ноябрь | Заместитель директора по УВР | Подготовка аналитического материала об успеваемости обучающихся и выполнении учебных программ |
| 3. Мониторинг качества успеваемости за II четверть | Январь | Заместитель директора по УВР | Подготовка аналитического материала об успеваемости обучающихся и выполнении учебных программ |
| 4. Проблемный педсовет – продуктивная игра «Психологическая атмосфера урока, занятия: с чего начать и как поддержать?» | Февраль | Заместители директора по УВР и ВР | Посещение уроков, анкетирование. Собеседование с педагогами |
| 5. Мониторинг качества успеваемости за III четверть | Март | Заместитель директора по УВР | Подготовка аналитического материала об успеваемости обучающихся и выполнении учебных программ |
| 6. Педсовет о переводе обучающихся в следующий класс | Май | Заместитель директора по УВР | Подготовка аналитического материала об успеваемости обучающихся и выполнении учебных программ |
| 7. Мониторинг качества успеваемости за IV четверть и учебного года в целом | Май | Заместитель директора по УВР | Подготовка аналитического материала об успеваемости обучающихся и выполнении учебных программ |

***Методические совещания***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Месяцы*** | ***Тематика совещаний*** | ***Ответственный*** |
| **Август** | Внедрение ФАОП в учебно-воспитательный и коррекционно-развивающий процессы | Заместители по УВР, ВР, руководитель МО учителей |
| **Ноябрь** | Новые требования к процедуре аттестации педагогических работников | Заместитель по УВР |
| **Март** | Организация работы, направленной на создание психологически комфортной среды в классных коллективах | Заместители директора по ВР и СРиЗПД  Руководитель МО классных руководителей, педагоги-психологи |

***Семинары-практикумы***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Месяцы*** | ***Тематика семинаров*** | ***Ответственный*** |
| **Октябрь** | Формирование самооценки младшего школьника | МО педагогов-психологов |
| **Ноябрь** | Игровая деятельность дошкольников | МО воспитателей дошкольных групп |
| Духовно-нравственное воспитание младших школьников | МО воспитателей |
| Методы и приёмы работы с художественным текстом на уроках литературного чтения в начальной школе | МО учителей |
| **Декабрь** | Развитие фонематических процессов у детей-логопатов дошкольного возраста (для воспитателей дошкольных групп)  Организация логопедической работы по коррекции дислексии и алексии (для учителей начальных классов) | МО учителей-логопедов |
| **Январь** | Гражданско-патриотическое воспитание младших школьников | МО классных руководителей |
| Решение педагогических кейсов | МО учителей |
| **Январь – февраль** | Подготовка к региональному этапу Всероссийского конкурса «Учитель-дефектолог 2024» | МО учителей |

***Совещания при директоре***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Месяц*** | ***Содержание работы*** | ***Выступающие*** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** |
| **Август** | 1. Готовность школы-интерната к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим и техника безопасности, степень готовности учебных кабинетов, столовой, спален, библиотеки и др. помещений). | Руководитель структурного подразделения |
| 2. Подготовка к праздничной линейке 1 сентября. | Заместитель директора по ВР |
| 3. Подготовка документации для сдачи отчета ОО-1, тарификации. | Заместитель директора по УВР |
| **Сентябрь** | 1. 1. Итоги комплектования классов | Заместитель директора по УВР |
| 2. Итоги проверки по укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой. | Педагог-библиотекарь |
| 3. Предупреждение детского травматизма в учебное время. | Заместитель директора по ВР |
| 4. Организация работы кружков, секций. | Заместитель директора по ВР |
| 5. Проведение Дня здоровья в новом формате. | Заместитель директора по ВР |
| **Октябрь** | 1. Итоги проверки планов воспитательной работы (классных руководителей и воспитателей). | Заместитель директора по ВР |
| 2. Итоги проверки календарно-тематического планирования, рабочих программ. | Заместитель директора по УВР |
| **Ноябрь** | 1. Организация работы с детьми группы риска. | Заместитель директора по СР и ЗПД |
| 2. Подготовка к проведению Недели добра, посвященной Международному Дня инвалидов. | Заместитель директора по ВР |
| **Декабрь** | 1. О работе классных руководителей по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма. | Заместитель директора по ВР |
| 2. Подготовка к проведению новогодних мероприятий. | Заместитель директора по ВР |
| **Январь** | 1. Соблюдение теплового и светового режима. Противопожарного режима в школе. | Руководитель структурного подразделения по АХЧ |
| 2. Анализ деятельности органа ученического соуправления | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор |
| **Февраль** | 1. Организация внеурочной деятельности | Заместитель директора по ВР |
| 2. Работа по дальнейшему укреплению материально-технической базы школы-интерната. | Директор |
| **Март** | 1. План работы школы-интерната в дни весенних каникул. | Директор |
| 2. Проведение Недели детской книги. | Педагог-библиотекарь |
| **Апрель** | 1. Организация наставничества. Подготовка к публичному отчёту молодых специалистов | Заместитель директора по УВР |
| 1. О подготовке к празднованию Дня Победы. | Заместитель директора по ВР |
| **Май** | 1. Проведение праздников «Прощание с начальной школой» и «До свидания, детский сад». | Заместитель директора по ВР |
| 1. Проведение праздника «До свидания, Букварь!» (в 1-х дополнительных классах) | Заместитель директора по УВР |
| 3. Формирование курсовой системы повышения квалификации на следующий учебный год. | Заместитель директора по УВР |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Месяц*** | ***Содержание работы*** | ***Выступающие*** |
| **Сентябрь** | 1. Контрольные срезы (входная диагностика) с целью организации повторения, выявления пробелов в знаниях обучающихся. | Учителя |
| 2. Проведение инструктажей по заполнению классных журналов, журналов логопедических и коррекционно-развивающих занятий; журналов внеурочной деятельности. | Заместитель директора по УВР |
| 3. Утверждение графика проведения контрольных работ на I полугодие. | Руководитель МО |
| **Октябрь** | 1. Результаты контроля уровня адаптации обучающихся 1-х классов в УВП | Учителя 1-х классов |
| **Декабрь** | 1. Результаты проверки рабочих тетрадей. | Руководитель МО учителей |
| 2. Качество овладения навыками чтения обучающимися 2 – 4 классов | Учителя |
| **Январь** | 1. Анализ выполнения учебных программ. Корректировка календарно-тематического планирования. | Учителя |
| 2. Утверждение графика проведения контрольных работ на II полугодие. | Руководитель МО |
| **Февраль** | 1. Анализ проведения административных контрольных срезов по предметам | Учителя |
| **Март** | 1.Подготовка к заседаниям ШППк по итогам учебного года (предварительные результаты успеваемости) | Учителя |
| 2. Результаты мониторинга речевого развития обучающихся и воспитанников (предварительные результаты по завершению логокоррекционного процесса у обучающихся 2 – 3 классов перед заседаниями ШППк, РПМПК) | Учителя-логопеды |
| **Апрель** | 1. Итоги прохождения аттестации за 2023/2024 учебный год (обязательной и добровольной процедур аттестации) | Руководители МО |
| 2. Контроль уровня формирования предметных и метапредметных УУД обучающихся. | Учителя |
| **Май** | 1. Итоги классно-обобщающего контроля в выпускном 4 классе | Учителя |
| 2. Обеспечение выполнения педагогическим коллективом учебных программ по предметам. | Учителя |

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

***АВГУСТ***

1. Утверждение скорректированного плана работы МС на учебный год.

2. Подготовка к методическому совещанию «Внедрение ФАООП в учебно-воспитательный и коррекционно-развивающий процессы».

3. Подготовка к семинару-практикуму «Формирование самооценки младшего школьника»

***ОКТЯБРЬ***

1. Организация семинаров-практикумов «Игровая деятельность дошкольников», «Духовно-нравственное воспитание младших школьников», «Развитие фонематических процессов у детей-логопатов дошкольного возраста», «Организация логопедической работы по коррекции дислексии и алексии»

2. Подготовка к методическому совещанию «Новые требования к процедуре аттестации педагогических работников».

***ЯНВАРЬ***

1. Подготовка к проблемному педагогическому совету «Психологическая атмосфера урока, занятия: с чего начать и как поддержать?»

2. Организация семинаров-практикумов «Гражданско-патриотическое воспитание младших школьников с ТНР», «Решение педагогических кейсов»

3. Подготовка к региональному этапу Всероссийского конкурса «Учитель-дефектолог 2024»

***МАРТ***

1. Подготовка к методическому совещанию «Организация работы, направленной на создание психологически комфортной среды в классных коллективах».

2. Обсуждение плана работы на следующий учебный год.

3. Итоги смотра-конкурса творческой лаборатории педагога.

***МАЙ***

1. Анализ деятельности структурных подразделений: методических объединений, библиотеки, музеев.

2. Организация курсовой подготовки и самообразования педагогических работников.

**План мероприятий Года педагога и наставника**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Участники** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Торжественная линейка «Здравствуй, школа!» к Году педагога и наставника | Обучающиеся 1 доп. – 4 классов | Сентябрь | Замдиректора по ВР, педагог-организатор, педагоги 1-х классов |
| Выпуск школьной газеты по теме «Нет на свете мудрее профессии!» | Объединение доп. образования «Юный журналист» | Сентябрь – октябрь | Руководитель объединения |
| Выставка рисунков, мастер-класс «Осенний букет учителю» | Обучающиеся 1 доп. – 4 классов | Октябрь | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, воспитатели интерната |
| День матери в России. Мама – главный наставник | Обучающиеся 1 доп. – 4 классов | Ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Интерактивная игра «Тайны школьных слов» ко Дню словаря | Ученики 2 – 4 классов | Декабрь | Педагог-библиотекарь, учителя-логопеды |
| Проект «Вахта памяти. Битва за Москву, контрнаступление войск СССР в сражении под Москвой» | Ученики 2 –4 классов | Декабрь | Руководители музея Боевой славы |
| Литературное путешествие «Учитель на страницах книг» | Ученики 2 –4 классов | Декабрь | Педагог-библиотекарь, учителя |
| Концерт «И это все о них...», церемония награждения «Признание» | Ученики 1– 4-х классов | Декабрь | Заместитель директора по УВР и ВР, школьный совет |
| Литературное путешествие «Сказочные школы» | Ученики 1 – 4 классов | В течение полугодия | Педагог-библиотекарь, воспитатели интерната |
| Выпуск информационных листовок «Интересные факты о профессии педагога» | Объединение доп. образования «Юный журналист» | В течение года | Руководитель объединения |

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**План мероприятий ВСОКО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования | Октябрь, декабрь, | Заместитель директора по ВР |
| Мониторинг качества воспитательной работы в 1 – 4-х классах | Октябрь, май | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности | январь, май | Заместитель директора по ВР, руководитель структурного подразделения по АХЧ |
| Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов |
| Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года | Педагог-библиотекарь |
| Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов, коррекционных курсов для 1–4-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ, АООП НОО обучающихся с ОВЗ (вариант 5.2) | Октябрь | Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений |
| Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | Заместитель директора по СРиЗПД,  классные руководители |
| Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | Ноябрь  Декабрь  Ноябрь  Март  Март – апрель  Апрель  Декабрь, май | Заместитель директора по СРиЗПД, мед/сестра |
| Мониторинг физического здоровья обучающихся | Учитель физкультуры, мед/сестра |
| Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–4-х классов.  Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа | Заместители директора по УВР и ВР |
| Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет | Заместители директора по УВР и ВР, классные руководители |
| Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета | Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию |
| Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использование их в учебно-воспитательном процессе.  Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | Заместитель директора по УВР |
| Рубежный контроль уровня освоения АООП в части предметных результатов учащихся 1–4-х классов | Заместитель директора по УВР |
| Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.  Изучение планов занятий дополнительного образования, их посещение | Январь | Заместитель директора по ВР |
| Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий | Февраль | Педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР, руководитель структурного подразделения по АХЧ |
| Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС начального общего образования | Заместитель директора по УВР, руководитель структурного подразделения по АХЧ |
| Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–4-х классах | Март | Заместитель директора по УВР,  руководители методических объединений |
| Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос | Заместитель директора по ВР |
| Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования | Апрель | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | Заместитель директора по СРиЗПД, классные руководители |
| Оценка выполнения программного материала АООП НОО обучающихся с ОВЗ, программ дополнительного образования | Май | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Оценка освоения АООП НОО обучающихся с ОВЗ, программ дополнительного образования учащимися 1–4-х классов | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | Заместитель директора по СРиЗПД  Медсестра |
| Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения | Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений |
| Оценка работы классных руководителей.  Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования |  | Заместитель директора по ВР, руководители методических объединений |

**Внутришкольный контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Объекты, содержание контроля** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **Нормативно-правовое направление** | | |
| Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Июнь – август | Заместитель директора |
| Проверка структуры и содержания АООП начального образования на соответствие ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ, ФАООП | Июнь – август | Заместитель директора по УВР Руководитель методического объединения |
| Совещание с директором по вопросу о состоянии АООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Август | Заместитель директора по УВР |
| **Финансово-экономическое направление** | | |
| Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы | Сентябрь–октябрь | Секретарь – специалист по кадрам |
| Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания | Ноябрь | Заместитель директора |
| Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации | Декабрь  Июль | Контрактный управляющий |
| **Организационное направление** | | |
| Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка | Август | Руководитель структурного подразделения по АХЧ |
| Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий | Октябрь  Март–апрель | Заместитель директора по УВР |
| Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации АООП) – проведение опроса и его анализ | Декабрь  Май | Заместитель директора по УВР |
| Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества | Октябрь– мониторинг.  Июнь– оценка качества | Заместитель директора по ВР |
| Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе | В течение учебного года | Заместитель директора по ВР |
| Контроль эффективности деятельности органов управления | Каждое заседание управляющего совета | Директор |
| Мероприятия по производственному контролю, организация питания обучающихся | По плану производственного контроля | Директор |
| Организация и проведение родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся | 1 раз в месяц | Заместитель директора по СРи ЗПД |
| **Кадровое направление** | | |
| Контроль повышения квалификации работников | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Проведение анализа и самоанализа уроков | Апрель | Заместитель директора по УВР,  Руководитель методического объединения |
| Контроль оформления учебно-педагогической документации:  - личные карты обучающихся  - ведение классных электронных журналов, журналов педагогов коррекционного блока, электронных журналов дополнительного образования  - ведение дневников наблюдения за развитием обучающихся  - ведение журналов учёта посещаемости | Сентябрь, май  1 раз в четверть  Декабрь, май  Май | Заместитель директора по УВР  Заместители директора по УВР, ВР  Заместитель директора по СРиЗПД |
| **Информационное направление** | | |
| Мониторинг содержания сайта | Октябрь  Февраль  Май | Ответственный за работу с сайтом школы |
| Контроль за рассмотрением обращений граждан | В течение года | Секретарь |
| **Материально-техническое направление** | | |
| Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации | В течение года по графикам проверки | Руководитель структурного подразделения по АХЧ |
| Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками | В течение года по графику проверки | Заведующий библиотекой |
| Контроль использования в учебно-воспитательном и коррекционно-развивающем процессах электронных образовательных ресурсов | В течение года | Заместители директора по УВР, ВР |
| Контроль доступа обучающихся к сети интернет | В течение года | Системный администратор |
| Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала | В течение года | Педагоги. Руководитель структурного подразделения по АХЧ |

**Работа с кадрами**

**Аттестация педагогических и непедагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата аттестации** |
| **Аттестация педагогических работников** | | |
| Загвозкина Л.П. | Педагог дополнительного образования | декабрь |
| Куделина И.В. | Учитель-логопед | апрель |
| Уварова А.Д. | Учитель-логопед | апрель |
| Серебренникова О.Д. | Педагог-психолог | апрель |
| **Аттестация непедагогических работников** | | |
| Семёнова Т.И. | Руководитель структурного подразделения по АХЧ | декабрь |

**Нормотворчество**

**Разработка локальных и распорядительных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Утверждение штатного расписания | Декабрь | Бухгалтер, ответственный за кадровую работу, директор |
| Составление инструкций по охране труда | Ноябрь-декабрь | Ответственный за охрану труда |
| Приказы об организации дистанционного обучения | по мере необходимости | Директор |
| График отпусков | Ноябрь-декабрь | Ответственный за кадровую работу |

**Обновление локальных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| О пропускном и внутриобъектовой режиме школы | Август | Директор |
| Обновление должностных инструкций | Сентябрь | Ответственный за кадровую работу |
| Положение об оплате труда | Сентябрь | Директор, председатель ПК |
| Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам | Январь | Заместитель директора по ВР |

**Цифровизация**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести мониторинг технического состояния цифровой образовательной среды, потребности в ресурсах у педагогов и обучающихся | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, руководитель структурного подразделения по АХЧ |
| Создать персональные учительские сайты (электронное портфолио) | Ноябрь | Педагоги, системный администратор |
| Внедрить в работу использование сетевых сервисов и облачных технологий | В течение года | Административные и педагогические работники |
| Сформировать способы мотивации педагогов по созданию и использованию ресурсов цифровой образовательной среды | В течение года | Заместители директора по УВР, по ВР |

**БЕЗОПАСНОСТЬ**

**Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оснастить здание техническими системами охраны:  – систему контроля и управления доступом; | Ноябрь | Ответственный за антитеррористическую защищенность и руководитель структурного подразделения по АХЧ |
| – систему видеонаблюдения | Декабрь |
| Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Октябрь | Директор |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение года | Ответственный за антитеррористическую защищенность |
| Заключить с охранной организацией договор на физическую охрану школы | Декабрь | Директор |

**Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести противопожарные инструктажи с работниками | Сентябрь и по необходимости | Руководитель структурного подразделения |
| Организовать и провести тренировки по эвакуации | Октябрь, апрель | Ответственный за пожарную безопасность |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Октябрь | Директор и руководитель структурного подразделения по АХЧ |
| Организовать и провести проверку всех противопожарных водоисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей | Октябрь и декабрь | Руководитель структурного подразделения по АХЧ |
| Проверка наличия огнетушителей | Ежемесячно (18-го числа) | Руководитель структурного подразделения по АХЧ |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Руководитель структурного подразделения по АХЧ |
| Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По графику техобслуживания | Руководитель структурного подразделения по АХЧ |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Еженедельно по пятницам | Руководитель структурного подразделения по АХЧ |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно (25-го числа) | Руководитель структурного подразделения по АХЧ |
| Оформить уголки пожарной безопасности в группах | До 31 октября | Ответственный за пожарную безопасность и зав. кабинетами |

**Ограничительные мероприятия из-за коронавируса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственные** |
| Измерять температуру обучающимся, работникам, посетителям | Ежедневно при входе в здание | Медработник, ответственный по охране труда |
| Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски | Еженедельно по понедельникам | Ответственный по охране труда |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения**:**  – текущей уборки и дезинсекции | ежедневно | Руководитель структурного подразделения по АХЧ |
| – генеральной уборки | ежемесячно |

**ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дела, события, мероприятия** | **Классы** | **Сроки** | **Ответственные** | |
| **Модуль «Урочная деятельность»** | | | | |
| **2023 год - Год педагога и наставника**  **2018 – 2027 гг. - Десятилетие детства в Российской Федерации**  **2022 – 2031 гг. - Десятилетие науки и технологий** | | | | |
|  |  |  |  | |
| Внутриклассное шефство | 1–4 | В течение учебного года | Классные руководители, воспитатели | |
| Игровые формы учебной деятельности | 1–4 | В течение учебного года | Классные руководители, воспитатели | |
| Интерактивные формы учебной деятельности | 1–4 | В течение учебного года | Классные руководители, воспитатели  учителя-предметники | |
| Предметные недели | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Учителя начальных классов | |
| Включение в рабочие программы учебных предметов, курсов, модулей тематики в соответствии с календарным планом воспитательной работы. | 1 доп – 4 | Август | Учителя начальных классов | |
| Побуждение обучающихся соблюдать нормы поведения, правила общения со сверстниками и педагогическими работниками. | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Учителя начальных классов | |
| Организация наставничества успевающих обучающихся над неуспевающими. | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Учителя начальных классов | |
| Инициирование и поддержка исследовательской деятельности школьников в рамках реализации ими индивидуальных и групповых исследовательских проектов. | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Учителя начальных классов | |
| Подбор соответствующего содержания уроков, заданий, вспомогательных материалов, проблемных ситуаций для обсуждений. | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Учителя начальных классов | |
| Сопровождение подготовки групповых и индивидуальных проектов. | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Учителя начальных классов | |
| Организация участия обучающихся в дистанционных интеллектуальных играх. | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Учителя начальных классов | |
| 220 лет со дня рождения Ф. Тютчева. | 1 доп – 4 | 05.12 | Учителя начальных классов | |
| Международная просветительско-патриотическая акция «Диктант Победы». | 1 доп – 4 | Апрель | Учителя начальных классов | |
| 95 лет со дня рождения Евгения Светланова, советского дирижера, композитора. | 1 доп – 4 | 6.09 | Учителя начальных классов | |
| Международный день музыки | 1 доп – 4 | 01.10 | Учителя начальных классов | |
| 180 лет со дня рождения Г.И. Успенского. | 1 доп – 4 | 25.10 | Учителя начальных классов | |
| 445 лет со дня рождения Дмитрия Пожарского, князя, русского государственного деятеля. | 1 доп – 4 | 01.11 | Учителя начальных классов | |
| 205 лет со дня рождения И.С. Тургенева. | 1 доп – 4 | 09.11 | Учителя начальных классов | |
| 135 лет со дня рождения А.Н. Туполева, советского авиаконструктора. | 3-4 | 10.11 | Учителя начальных классов | |
| 110 лет со дня рождения Виктора Драгунского, советского писателя. | 1 доп – 4 | 30.11 | Учителя начальных классов | |
| День прав человека. | 1 доп – 4 | 10.12 | Учителя начальных классов | |
| 120 лет со дня рождения Аркадия Петровича Гайдара (Голикова). | 1 доп – 4 | 22.01 | Учителя начальных классов | |
| 145 лет со дня рождения Павла Петровича Бажова. | 1 доп – 4 | 27.12 | Учителя начальных классов | |
| День памяти А.С. Пушкина. | 1 доп – 4 | 10.02 | Учителя начальных классов | |
| 100 лет со дня рождения Героя Советского Союза, кавалера ордена Ленина Александра Матвеевича Матросова. | 1 доп – 4 | 05.02 | Учителя начальных классов | |
| 190 лет со дня рождения русского химика Дмитрия Ивановича Менделеева. | 1 доп – 4 | 08.02 | Учителя начальных классов | |
| 90 лет со дня рождения российского композитора Евгения Павловича Крылатова. | 1 доп – 4 | 23.02 | Учителя начальных классов | |
| 190 лет со дня рождения русского мецената, собирателя живописи Сергея Михайловича Третьякова. | 1 доп – 4 | 03.03 | Учителя начальных классов | |
| 90 лет со дня рождения лётчика-космонавта СССР Юрия Алексеевича Гагарина. | 1 доп – 4 | 09.03 | Учителя начальных классов | |
| Международный день памятников и исторических мест | 1 доп – 4 | 18.04 | Учителя начальных классов | |
| Всемирный день Земли | 1 доп – 4 | 22.04 | Учителя начальных классов | |
| День славянской письменности и культуры. | 1 доп – 4 | 24.05 | Учителя начальных классов | |
| **Модуль «Внеурочная деятельность»** | | | | |
| *Название курса/программы,*  *занятий* | *Классы* | *Количество*  *часов в неделю* | *Педагог* | |
| Программа курса ВД[[1]](#footnote-1) «Разговоры о важном». | 1 доп-4 | 1 | Классные руководители | |
| **Общеинтеллектуальное направление** | | | | |
| «Занимательная математика» | 2 «а» | 1 | Дугарова Ю. В. | |
| «Основы логики и алгоритмики» | 1 «а» | 1 | Кауэр Ю. В. | |
| **Социальное направление** | | | | |
| - |  |  |  | |
| **Спортивно-оздоровительное направление** | | | | |
| «Мы за ЗОЖ» | 2 «б» | 1 | Кобылкина А. С. | |
| «Играй и двигайся на встречу ГТО» | 3 «б» | 1 | Бураева В. Р. | |
| «Топотушки» | 1 «б» | 1 | Казанцева Л. В. | |
| **Духовно-нравственное** | | | | |
| «Я - гражданин России» | 4 | 1 | Дугарова Ю. В. | |
| «Мой край Бурятия» | 3 «а» | 1 | Будаева Г. О. | |
| **Общекультурное** | | | | |
| Экологический клуб «Почемучки» | 1 доп | 1 | Тищенко М. В. | |
| ***Кружковая работа (воспитатели)*** | | | | |
| *Название курса/программы,*  *занятий* | *Классы* | *Количество*  *часов в неделю* | *Педагог* | |
| «Страна Игралия» | 1 б | 1 | Ефимова Н. А. | |
| «Клуб виртуальных путешественников» | 1 доп | 1 | Бадмадоржиева Н. В. | |
| «Мир танца» | 1 а | 1 | Алексеева Э. И. | |
| «Чудо-шашки» | 2 а | 1 | Арданова Д. Г. | |
| «Волшебная кисть» | 4 | 1 | Жамбалова Ж. Ц. | |
| «Искорка» (по ППБ) | 3 а | 1 | Андреева В. К. | |
| «Безопасная дорога» | 3 б | 1 | Намдакова С. Э. | |
| «Азбука здоровья» | 2 б | 1 | Хандакова Л. П. | |
| **Модуль «Дополнительное образование»** | | | | |
| *Название курса/программы,*  *занятий* | *Классы* | *Количество*  *часов в неделю* | | *Педагог* |
| «Кукольный театр» | 1 – 4 | Согласно расписанию занятий дополнительным образованием | | Будаева Г. О. |
| «Музей Боевой славы» | 1 – 4 | Согласно расписанию занятий дополнительным образованием | | Алексеева Э. И. |
| «Музей кукол» | 2 – 4 | Согласно расписанию занятий дополнительным образованием | | Кобылкина А. С. |
| «Хореография» | 1 – 4 | Согласно расписанию занятий дополнительным образованием | | Намдакова С. Э. |
| «Зелёная лаборатория» | 2 – 4 | Согласно расписанию занятий дополнительным образованием | | Тищенко М. В. |
| «Юный журналист» | 4 | Согласно расписанию занятий дополнительным образованием | | Дугарова Ю.В. |
| «Английский язык» | 2 – 4 | Согласно расписанию занятий дополнительным образованием | | Загвозкина Л. П. |
| ЮИД | 2 – 4 | Согласно расписанию занятий дополнительным образованием | | Бураева В. Р. |
| ДЮП «Агент – 01» | 3 | Согласно расписанию занятий дополнительным образованием | | Казанцева Л. В. |
| Спортивный клуб «Олимп» | 1 – 4 | Согласно расписанию занятий дополнительным образованием | | Арданова Д. Г. |
| «Прототипирование» | 1доп-4 | Согласно расписанию занятий дополнительным образованием | | Кауэр Ю. В. |
| «Юный кулинар» | 1доп-4 | Согласно расписанию занятий дополнительным образованием | | Хандакова Л. П. |
| «Вокал» | 1 – 4 | Согласно расписанию занятий дополнительным образованием | | Бадмадоржиева Н. В. |
| **Модуль «Классное руководство»** | | | | |
| **Работа с классным коллективом** | | | | |
| *Дела, события, мероприятия* | *Классы* | *Сроки* | *Ответственные* | |
| Урок знаний. | 1 доп – 4 | 01.09 | Классные руководители | |
| Разработка совместно с учащимися Кодекса класса. Размещение Кодекса класса в классном уголке. | 1 доп – 4 | 04-15.09 | Классные руководители | |
| Занятия по программе курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном». | 1 доп – 4 | Еженедельно по  понедельникам | Классные руководители | |
| Классный час, посвященный Всемирному дню борьбы с терроризмом. | 1 доп – 4 | С 04.09 по 08.09 | Классные руководители | |
| Классный час «Мои права и обязанности». | 1 доп – 4 | 11-16.09 | Классные руководители | |
| Беседа о важности включения в систему дополнительного образования. | 1 доп – 4 | 04-09.09 | Классные руководители | |
| Классный час «Поступки и ответственность: вместе или врозь». | 1 доп – 4 | 02-07.10 | Классные руководители | |
| Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче. | 1 доп – 4 | 09-14.10 | Классные руководители | |
| Классный час «День отца в России» | 1 доп – 4 | 16 октября | Классные руководители | |
| Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет. | 1 доп – 4 | 16-21.10 | Классные руководители | |
| Классный час по воспитанию толерантности у учащихся. | 1 доп – 4 | 13-18.11 | Классные руководители | |
| Инструктаж «Осторожно: тонкий лёд! ». | 1 доп – 4 | 20-25.11 | Классные руководители | |
| Классные детско-взрослые мероприятия, посвященные Дню матери | 1 доп – 4 | 20-25.11 | Классные руководители | |
| Классный час, посвященный Дню Неизвестного солдата. | 1 доп – 4 | 27.11 – 01.12 | Классные руководители | |
| Классные мероприятия «Мир моих увлечений». | 1 доп – 4 | 15-20.01 | Классные руководители | |
| Классный час, посвященный снятию блокады Ленинграда. | 1 доп – 4 | 22-27.01 | Классные руководители | |
| Классные мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества. | 1 доп – 4 | 19-23.02 | Классные руководители | |
| Классные мероприятия, посвященные Международному женскому дню | 1 доп – 4 | 04-09.03 | Классные руководители | |
| Гагаринский урок «Космос – это мы!» | 1 доп – 4 | 08-13.04 | Классные руководители | |
| Классный час, посвященный Дню пожарной охраны. | 1 доп – 4 | 22-30.04 | Классные руководители | |
| Урок мужества (инициатива «Горячее сердце»). | 1 доп – 4 | 29.04 – 18.05  (ориентировочно) | Классные руководители | |
| Классный час «Сохраним лес живым» (профилактика лесных пожаров). | 1 доп – 4 | 08-13.04 | Классные руководители | |
| Классный час, посвященный 79-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне. | 1 доп – 4 | 06-08.05 | Классные руководители | |
| Организация и проведение классных мероприятий с учащимися согласно плану ВР с классом. | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Классные руководители | |
| Инициирование и поддержка участия класса в общешкольных делах, мероприятиях, оказание помощи в их подготовке, проведении и анализе. | 1 доп – 4 | Согласно плану  «Основные школьные дела» | Классные руководители | |
| Вовлечение обучающихся в городские, региональные, федеральные мероприятия, помощь в подготовке. | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Классные руководители | |
| Изучение классного коллектива (педагогическое наблюдение, социометрия). | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Классные руководители | |
| Классные мероприятия (игры, занятия с элементами тренинга, практикумы), направленные на создание в классе благоприятного психологического климата, профилактику буллинга. | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Классные руководители | |
| Вовлечение обучающихся в программы дополнительного образования. | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Классные руководители | |
| Работа по повышению академической успешности и дисциплинированности обучающихся. | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Классные руководители | |
| Классные коллективные творческие дела | 1 доп – 4 | согласно планам ВР классных руководителей | Классные руководители | |
| Подготовка к участию в общешкольных ключевых делах | 1 доп – 4 | Согласно плану «Ключевые общешкольные дела» | Классные руководители | |
| Экскурсии | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Классные руководители | |
| Изучение классного коллектива | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Классные руководители | |
| **Индивидуальная работа с учащимися** | | | | |
| Изучение особенностей личностного развития обучающихся через педагогическое наблюдение, создание ситуаций ценностного выбора. | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Классные руководители | |
| Педагогическая поддержка обучающихся в решении жизненных проблем. | 1 доп – 4 | По мере необходимости | Классные руководители | |
| Работа с обучающимися класса по ведению личных портфолио, в которых они фиксируют свои учебные, творческие, спортивные, личностные достижения | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Классные руководители | |
| Педагогическая поддержка особых категорий обучающихся («группы риска» и т. д.). | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Классные руководители | |
| Мониторинг страниц обучающихся в соц. сетях, работа по профилактике подписок на деструктивные сообщества | 4 | Ежемесячно | Классные руководители | |
| Индивидуальные беседы с обучающимися различной тематики. | 1 доп – 4 | По мере необходимости | Классные руководители | |
| Деятельность, направленная на успешную адаптацию первоклассников, а также прибывших обучающихся 2-4 кл. | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Классные руководители педагог-психолог | |
| Мониторинг деструктивных проявлений обучающихся | 4 | Ежемесячно, в течение учебного года | Классные руководители | |
| **Работа с педагогами, работающими с классом** | | | | |
| Взаимодействие с учителями-предметниками, педагогами коррекционного блока по вопросам соблюдения единых требований в воспитании, предупреждении и разрешению конфликтных ситуаций. | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Классные руководители | |
| Малый пед. совет (психолого-педагогический консилиум) «Адаптация первоклассников». | 1 доп – 4 | Октябрь | Классные руководители | |
| Взаимодействие с педагогом-психологом по вопросам изучения личностных особенностей, профилактике деструктивного поведения обучающихся. | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Классные руководители | |
| Взаимодействие с педагогами ДО, педагогом-организатором по вопросу вовлечения обучающихся в дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, внеурочные мероприятия. | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Классные руководители | |
| Приглашение учителей-предметников, педагогов коррекционного блока на классные родительские собрания. | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Классные руководители | |
| Взаимодействие с педагогом-психологом по вопросу организации поддержки особых категорий обучающихся. | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Классные руководители | |
| Участие в заседаниях Совета профилактики | 1 доп – 4 | По мере необходимости | Классные руководители | |
| **Работа с родителями обучающихся или их законными представителями** | | | | |
| Информирование родителей об особенностях осуществления образовательного процесса, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса, школьных успехах и проблемах их детей. | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Классные руководители | |
| Помощь родителям в регулировании отношений между ними и другими педагогическими работниками. | 1 доп – 4 | По мере  необходимости | Классные руководители | |
| Проведение тематических классных родительских собраний (согласно утвержденной циклограмме). | 1 доп – 4 | Не реже 1 раза  в четверть | Классные руководители | |
| Организация работы родительского актива (комитета) класса. | 1 доп – 4 | По мере  необходимости | Классные руководители | |
| Консультативная помощь и поддержка родителей особых категорий обучающихся. | 1 доп – 4 | По мере  необходимости | Классные руководители | |
| Привлечение родителей (законных представителей), членов семей обучающихся к организации и проведению воспитательных дел, мероприятий в классе и школе. | 1 доп – 4 | В течение учебного года | Классные руководители | |
| **Модуль** «**Основные школьные дела**» | | | | |
| Торжественная линейка «Здравствуй, школа!», посвященная Дню знаний – 2023 г. | ДО, 1доп-4 | 01.09.2023 | Зам директора по ВР Балданова Л. А., педагог-организатор Афанасьева М. М.  Кауэр Ю. В.  Казанцева Л. В.  Алексеева Э. И.  Ефимова Н. А. | |
| Акция «Мы помним!», посвященная Дню солидарности в борьбе с терроризмом (03.09). | 1доп-4 | С 04.09 по 08.09 | Педагог-организатор Афанасьева М. М. | |
| День Здоровья «Быстрее! Выше! Сильнее!», осенние эстафеты. | ДО, 1доп-4 | сентябрь | Зам директора по ВР Балданова Л. А., педагог-организатор Афанасьева М. М.  Одуев М. И.  Дугарова Ю. В. | |
| Неделя безопасности | ДО, 1доп-4 | сентябрь | Бураева В. Р.  Казанцева Л. В.  Андреева В.К.  Намдакова С.Э. | |
| «Неделя экологии»  Экологическая акция «Бумажный бум» | ДО, 1доп-4 | сентябрь | Жамбалова Ж. Ц. | |
| Акция «С любовью к бабушкам и дедушкам...», посвященная Международному дню пожилых людей. | ДО, 1доп-4 | 28.09 – 02.10 | Педагог-организатор Афанасьева М. М. | |
| День учителя | ДО, 1доп-4 | октябрь | Кобылкина А. С.  Хандакова Л. П. | |
| Ритуал посвящения «Я - первоклассник!». | 1 | 2 неделя октября | Зам директора по ВР Балданова Л. А., педагог-организатор Афанасьева М. М.  Классные руководители | |
| Фотовыставка «Вместе с папой», посвященная Дню отца в России. | ДО, 1доп-4 | 14-27.10 | Зам директора по ВР Балданова Л. А., педагог-организатор Афанасьева М. М.  Классные руководители, воспитатели | |
| Интерактивная игра «Книжкины уроки», посвященная Международному дню школьных библиотек. | 1-4 | 24 – 28.10 | Педагог-библиотекарь Литвинцева И. В. | |
| Комплекс мероприятий, посвященных Дню матери.  - Выставка фотографий «Мамы разные нужны, мамы разные важны».  - Мастер-класс «Для любимой мамочки» (изготовление подарков для мам). | ДО, 1доп-4 | ноябрь | Классные руководители | |
| Публикация классных поздравительных роликов ко Дню матери в сообществе школы в ВК | ДО, 1доп-4 | 26.11 | Зам директора по ВР Балданова Л. А., педагог-организатор Афанасьева М. М.  Классные руководители, воспитатели, рук школьной газеты | |
| Викторина «Символы России. Герб страны», посвященная Дню Государственного герба Российской Федерации. | 3-4 | 28-30.11 | Классные руководители | |
| «Неделя добра» под девизом «Спешите делать добрые дела». | ДО, 1доп-4 | декабрь | Тищенко М. В.,  Бадмадоржиева Н. В. | |
| Акция «3 П: понимаем, принимаем, помогаем», посвященная Международному дню инвалидов. | 1доп-4 | 01-04.12 | Педагоги-психологи | |
| Новый год в школе: украшение кабинетов, оформление окон, конкурс рисунков, поделок, утренник в ДОУ.  Конкурс «Самый новогодний кабинет»  Конкурс «Дверь в Новый год». | ДО, 1доп-4 | декабрь | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители, воспитатели | |
| Соревнования по настольному теннису. | 2-4 | 19.01 | Рук. ШСК Арданова Д. Г. | |
| Акция «Блокадный хлеб». | 1доп-4 | 26.01 | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители, воспитатели | |
| Оформление экспозиции, посвященной разгрому советскими войсками *немецко-фашистских войск в Сталинградской битве.* | 3-4 | 01.02 | Руководитель музея «Боевой Славы» | |
| Тематические активности «Неделя российской науки», посвященные Дню российской науки (08.02). | 3-4 | 05-10.02 | Педагог-организатор Афанасьева М. М. | |
| Праздник «Сагаалган».  Классные часы. | ДО, 1доп-4 | февраль | Классные руководители | |
| *Общешкольный турнир по шашкам «Белая ладья»* | 1-4 | февраль | Арданова Д. Г. | |
| «День защитника Отечества». Урок мужества. | ДО, 1доп-4 | февраль | Кауэр Ю. В.  Алексеева Э. И. | |
| Праздник «Масленица». | ДО, 1доп-4 | февраль | Литвинцева И. В.  Классные руководители, воспитатели | |
| Комплекс мероприятий, посвященных Международному женскому дню. | ДО, 1доп-4 | март | Классные руководители, воспитатели | |
| Акция «Мы вместе!», посвящённая Дню воссоединения Крыма с Россией. | 1доп-4 | 18.03 | Педагог-организатор Афанасьева М. М. | |
| Выставка рисунков «Земля – наш дом», посвященная Всемирному Дню Земли (20.03) | ДО, 1доп-4 | 18-23.03 | Педагог-организатор Афанасьева М. М. | |
| Фестиваль «Крошки ГТОшки». | 1-4 | 18-22.03 | Рук. ШСК Арданова Д. Г. | |
| Флешмоб, посвященный Всемирному дню театра. | 1-4 | 27.03 | Рук. Кукольного театра | |
| Акция «Неделя позитива». | 1-4 | 01-06.04 | Педагог-организатор Афанасьева М. М. | |
| День космонавтики. Гагаринский урок. | ДО, 1доп-4 | апрель | классные руководители, воспитатели | |
| Неделя спорта «Здоровое поколение». | ДО, 1доп-4 | апрель | Бураева В. Р.  Намдакова С. Э. | |
| Спортивный праздник «Мама, папа, я – спортивная семья», посвященный всемирному Дню здоровья. | 1-4 | 7.04 | Рук. ШСК  Арданова Д. Г. | |
| Фестиваль патриотической песни «Этих дней не смолкнет слава!» | 1 доп-4 | 08-12.04 | Казанцева Л. В.  Ефимова Н. А. | |
| Митинг, посвященный Дню памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны. | 4 | 19.04 | Рук. школьного музея Боевой Славы | |
| Акция «Окна Победы». | ДО, 1доп-4 | 22-26.04 | Классные руководители, воспитатели | |
| Флешмоб, посвященный празднику Весны и Труда. | 1доп-4 | 30.04 | Педагог-организатор Афанасьева М. М. | |
| Военно-спортивная игра «Зарница». | 1доп-4 | апрель | Будаева Г. О.  Андреева В. К. | |
| Международная акция «Георгиевская ленточка». | ДО, 1доп-4 | 03-09.05 | Классные руководители, воспитатели | |
| «День Победы»: акции «Бессмертный полк», «Окна Победы», митинг. | ДО, 1доп-4 | май | Казанцева Л. В.  Ефимова Н. А. | |
| «Прощание с Букварем» | 1 доп | май | Тищенко М. В. | |
| Церемония награждения обучающихся и педагогов, добившихся успехов в различных видах деятельности «Школа зажигает звёзды» | ДО, 1доп-4 | май | Педагог-организатор Афанасьева М. М. | |
| Рейтинг-конкурсы «Самый классный класс», «Самый активный класс», «Самый здоровый класс», «Самый здоровый ученик». | 1 доп-4 | В течение учебного года | Педагог-организатор Афанасьева М. М. | |
| Праздник «Последний звонок».  Утренник «До свидания, детский сад!». | 4  ДО | май | Жмбалова Ж. Ц.  Литвинцева И. В.  Башинова А. Е. | |
| Игровая программа, посвященная Дню защиты детей. | ДО, 1доп-4 | май | Зам директора по ВР Балданова Л. А., педагог-организатор Афанасьева М. М.  Классные руководители, воспитатели | |
| **Модуль «Внешкольные мероприятия»** | | | | |
| Посещение выездных представлений театров в школе | ДО,  1 доп - 4 | В течение года | Классные руководители | |
| Посещение концертов в Домах детского творчества | 1 доп - 4 | В течение года | Классные руководители | |
| Экскурсия в школьный музей кукол | ДО,  1 доп - 4 | В течение года | Рук. объединения | |
| Экскурсия в школьный музей “Боевой Славы” | 1 доп - 4 | В течение года | Рук. объединения | |
| Экскурсии в «Зимний сад» школы. | ДО,  1 доп - 4 | В течение года | Рук. объединения | |
| Сезонные экскурсии в природу | ДО,  1 доп - 4 | По плану кл. рук. | Классные руководители | |
| Выходы на новогодние представления | 1 доп - 4 | декабрь | Классные руководители | |
| Походы в театры, на выставки в выходные дни | ДО, 1 доп - 4 | В течение года | Классные руководители, воспитатели | |
| Городские тематические мероприятия, фестивали, праздники, конкурсы | ДО, 1 доп - 4 | В течение учебного года | Классные руководители, воспитатели | |
| **Модуль «Организация предметно-пространственной среды»** | | | | |
| Конкурсы (с привлечением родителей): на лучшее оформление школьного участка. | 1-4 | Октябрь  Февраль | Заместитель  директора по ВР  Балданова Л. А.  Педагог организатор Афанасьева М. М. | |
| Размещение государственной символике в классных уголках. | 1-4 | В течение учебного года | Классные руководители | |
| Смотр-конкурс классных уголков. | 1-4 | Согласно  Положению о смотре-конкурсе | Заместитель  директора по ВР  Балданова Л. А.  Педагог-организатор Афанасьева М. М. | |
| Выставки рисунков, фотографий творческих работ, посвященных событиям и памятным датам | ДО, 1 доп - 4 | В течение года | Классные руководители  воспитатели | |
| Оформление классных уголков | ДО, 1 доп - 4 | В течение года | Классные руководители | |
| Организация и проведение церемоний поднятия (спуска) государственного флага Российской Федерации. | 1-4 | В течение учебного года (еженедельно) | Педагог-организатор Афанасьева М. М.  Одуев М. И. | |
| Трудовые десанты по уборке территории школы, учебных кабинетов | 1 доп - 4 | В течение года | Классные руководители, воспитатели | |
| Праздничное украшение кабинетов, окон кабинета | ДО, 1 доп - 4 | В течение года | Классные руководители | |
| Правила дорожного движения | ДО, 1 доп - 4 | Сентябрь–май | Замдиректора по ВР, классные руководители | |
| Поддержание эстетического вида и благоустройство всех помещений школы, доступных и безопасных рекреационных зон, озеленение территории школы. | 1 доп - 4 | В течение учебного года | РКС Семенова Т. И. | |
| Оформление, поддержание и использование игровых пространств, спортивных и игровых площадок, зон активного отдыха в рекреациях начальной школы. | 1 доп - 4 | В течение учебного года | РКС Семенова Т. И. | |
| Оформление и обновление тематических стендов для обучающихся, родителей. | 1 доп - 4 | В течение учебного года | Заместитель  директора по ВР  Балданова Л. А.  педагог-организатор Афанасьева М. М. | |
| Конкурс «Вход в Новый год» (оформление дверей классных кабинетов). | 1 доп - 4 | В течение учебного года | Педагог-организатор Афанасьева М. М. | |
| КТД «Новогодний переполох» (коллективное оформление школы к Новому году). | 1 доп - 4 | Декабрь | классные руководители, воспитатель | |
| Использование тематической одежды и одежды по цветам в рамках проведения КТД «День здоровья», «Новогодний переполох», «Неделя позитива». | 1 доп - 4 | В течение учебного года | Заместитель  директора по ВР  Балданова Л. А., классные руководители | |
| **Модуль «Работа с родителями»** | | | | |
| Торжественная линейка, посвященная «Дню знаний» | ДО, 1 доп - 4 | 1 сентября 2022 г. | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители, воспитатели | |
| Участие родителей в проведении общешкольных, классных мероприятий: акция «Бумажный бум», «Бессмертный полк», «Зарница», новогодний утренник, «Мама, папа, я – спортивная семья!», «Прощание с Букварем», «Последний звонок», «До свидания, детский сад!» и т.п. | ДО, 1 доп - 4 | В течение года | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор классные руководители | |
| Общешкольная родительская конференция «Анализ работы школы за 2022-2023 уч. год, перспективы развития». | ДО, 1 доп - 4 | сентябрь | Администрация | |
| Родительские собрания по классам/Педагогическое просвещение родителей по вопросам воспитания детей | ДО, 1 доп - 4 | Не реже одного раза в четверть | Классные руководители | |
| Выборы классных родительских активов. | ДО, 1 доп - 4 | Сентябрь | Классные руководители | |
| Организация Родительского контроля качества питания. | ДО, 1 доп - 4 | В течение уч. года, еженедельно | Заместитель директора по СРиЗПД Загвозкина Л. П. | |
| Участие родителей в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. | ДО, 1 доп - 4 | В течение  учебного года | Председатель комиссии Арьяева С. В. | |
| Организация участия родителей в вебинарах, Всероссийских родительских собраниях, форумах на актуальные для родителей темы. | ДО, 1 доп - 4 | В течение учебного года | Кл. руководители | |
| Организация встреч по запросу родителей с педагогом-психологом, соц. педагогом | ДО, 1 доп - 4 | В течение учебного года | Заместители директора по УВР, ВР. | |
| Организация участия родителей в психолого-педагогических консилиумах. | ДО, 1 доп - 4 | В течение учебного года, по мере необходимости | Заместители директора по УВР, ВР. | |
| Проведение индивидуальных консультаций для родителей с целью координации воспитательных усилий педагогов и родителей. | ДО, 1 доп - 4 | В течение учебного года, по мере необходимости | Классные  руководители  Администрация, педагоги-психологи | |
| Организация целевого взаимодействия с законными представителями детей оставшихся без попечения родителей, приемных детей (при наличии). | ДО, 1 доп - 4 | В течение учебного года, по мере необходимости | Классные  руководители  Администрация, СПС | |
| Организация участия родителей в занятиях по программе курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном». | 1 доп - 4 | В течение учебного года, по мере необходимости | Классные  руководители | |
| Информационное оповещение через школьный сайт | 1 доп - 4 | В течение года | Ответственный за школьный сайт | |
| Индивидуальная работа с родителями | ДО, 1 доп - 4 | В течение года | Классные руководители, воспитатели, педагоги-психологи, учителя-логопеды. | |
| Индивидуальные консультации, беседы с родителями | ДО, 1 доп - 4 | В течение года | педагоги-психологи, учителя-логопеды. | |
| Совместные с детьми походы, экскурсии. | 1 доп - 4 | По плану классных руководителей | Классные руководители | |
| Работа Совета профилактики с  неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения детей | 1 доп - 4 | По плану Совета | Председатель Совета профилактики | |
| Посещение семей | ДО, 1 доп - 4 | 1 раз в год | Классные руководители, воспитатели | |
| Посещение семей | ДО, 1 доп - 4 | По необходимости | Зам. директора по ВР, члены Совета профилактики | |
| **Модуль «Школьные медиа»** | | | | |
| Размещение созданных детьми рассказов, стихов, сказок, репортажей на страницах школьной газеты членами объединения «Юный журналист» | 1-4 | В течение года | Классные руководители, рук. Объединения допобразования «Юный журналист»  Дугарова Ю. В. | |
| Видео-, фотосъемка классных, школьных мероприятий. | 1-4 | В течение года | Классные руководители, Арьяева С. В. | |
| Публикация тематических постов в сообществе школы в ВК (новости, полезная информация, информация патриотической и гражданской направленности). | 1 доп - 4 | В течение учебного года | Арьяева С. В. | |
| **Модуль «Детские общественные объединения»**  **ДО «Созвездие»** | | | | |
| Участие в мероприятиях и конкурсах РДДМ | 1доп-4 | В течение года | Педагог-организатор Афанасьева М. М., классные руководители | |
| Организация и проведение церемоний поднятия (спуска) государственного флага Российской Федерации. | 1доп-4 | В течение учебного года (еженедельно по понедельникам) | Педагог-организатор Афанасьева М. М.  Одуев М. И. | |
| Акция «Мы помним!», посвященная Дню солидарности в борьбе с терроризмом (03.09). | 1доп-4 | С 04.09 по 08.09 | Педагог-организатор Афанасьева М. М. | |
| Акция «С любовью к бабушкам и дедушкам...», посвященная Международному дню пожилых людей. | ДО, 1доп-4 | 28.09 – 02.10 | педагог-организатор, члены ДО | |
| Смотр-конкурс классных уголков. | 1доп-4 | Согласно  Положению о смотре-конкурсе | Заместитель  директора по ВР  Балданова Л. А.  Педагог-организатор Афанасьева М. М. | |
| Ритуал посвящения «Я - первоклассник!». | 1 | 2 неделя октября | Педагог-организатор Афанасьева М. М.,  классные руководители, воспитатели | |
| Фотовыставка «Вместе с папой», посвященная Дню отца в России. | ДО, 1доп-4 | 14-27.10 | Педагог-организатор Афанасьева М. М., классные руководители, воспитатели | |
| Публикация классных поздравительных роликов ко Дню матери в сообществе школы в ВК | ДО, 1доп-4 | 26.11 | Педагог-организатор Афанасьева М. М. | |
| Конкурс «Самый новогодний кабинет»  Конкурс «Дверь в Новый год». | ДО, 1доп-4 | декабрь | Заместитель директора по ВР, Педагог-организатор Афанасьева М. М., классные руководители, воспитатели | |
| Акция «Блокадный хлеб». | 1доп-4 | 26.01 | Педагог-организатор Афанасьева М. М., классные руководители, воспитатели | |
| Тематические активности «Неделя российской науки», посвященные Дню российской науки (08.02). | 3-4 | 05-10.02 | Педагог-организатор Афанасьева М. М. | |
| Акция «Мы вместе!», посвящённая Дню воссоединения Крыма с Россией. | 1доп-4 | 18.03 | Педагог-организатор Афанасьева М. М., классные руководители, воспитатели | |
| Выставка рисунков «Земля – наш дом», посвященная Всемирному Дню Земли (20.03) | ДО, 1доп-4 | 18-23.03 | Педагог-организатор Афанасьева М. М., классные руководители, воспитатели | |
| Акция «Неделя позитива». | 1-4 | 01-06.04 | Педагог-организатор Афанасьева М. М., классные руководители, воспитатели | |
| Флешмоб, посвященный празднику Весны и Труда. | 1доп-4 | 30.04 | Педагог-организатор Афанасьева М. М. | |
| Церемония награждения обучающихся и педагогов, добившихся успехов в различных видах деятельности «Школа зажигает звёзды» | ДО, 1доп-4 | май | Педагог-организатор Афанасьева М. М. | |
| Рейтинг-конкурсы «Самый классный класс», «Самый активный класс», «Самый здоровый класс», «Самый здоровый ученик». | 1 доп-4 | В течение учебного года | Педагог-организатор Афанасьева М. М. | |
| Игровая программа, посвященная Дню защиты детей. | ДО, 1доп-4 | май | Зам директора по ВР Балданова Л. А., педагог-организатор Афанасьева М. М.  классные руководители, воспитатели | |
| **Модуль «Профилактика и безопасность»** | | | | |
| Мероприятия месячников безопасности и гражданской защиты детей (по профилактике детского ДТТ – операция «Внимание, дети!, тренировка по ПДД на разметке школы, разработка схемы-маршрута «Дом-школа-дом», учебно-тренировочная эвакуация учащихся из здания по пожарной безопасности, профилактика экстремизма, терроризма,) | ДО, 1доп -4 | сентябрь, май | Заместители директора по УВР и ВР, педагог-организатор, классные руководители, воспитатели, руководители объединений ДЮП и ПДД. | |
| Мероприятия в рамках декад безопасности дорожного движения (по отдельному плану). | 1доп-4 | В течение  учебного года | Зам. директора  по ВР Балданова Л. А. | |
| Деятельность отряда ЮИД (по отдельному плану). | 1доп-4 | В течение  учебного года | Педагог доп образования Бураева В. Р. | |
| Мероприятия в рамках деятельности психологической службы (по отдельному плану). | 1доп-4 | В течение  учебного года | Зам. директора  по ВР Балданова Л. А. | |
| Мероприятия с участием сотрудников ГИБДД МО МВД России по г. Улан-Удэ, ПНД (в рамках плана межведомственного взаимодействия). | 1доп-4 | В течение  учебного года | Зам. директора  по ВР Балданова Л. А. | |
| Инструктажи обучающихся (согласно утвержденному плану). | 1доп-4 | В течение  учебного года | Классные руководители | |
| Организация деятельности школьной службы медиации. | 1доп-4 | В течение  учебного года | Руководитель школьной службы медиации  Серебренникова О. Д. | |
| День интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет. | 2 – 4 | октябрь | педагоги-психологи | |
| Работа Совета профилактики с  неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения детей | 1 доп - 4 | По плану Совета | Председатель Совета профилактики | |
| Тематические классные часы и родительские собрания (согласно планам ВР классных руководителей), в том числе с использованием материалов общероссийской общественной организации «Общее дело». | 1 доп - 4 | В течение  учебного года | Классные  руководители | |
| Письменное информирование родителей об ответственности за безопасность и здоровье детей в каникулярное время, а также ситуациях, связанных с риском для здоровья и безопасности обучающихся. | 1 доп - 4 | В течение  учебного года перед каникулами | Зам. директора  по ВР Балданова Л. А. | |
| Проведение исследований, мониторинга рисков безопасности и ресурсов повышения безопасности. | 1 доп - 4 | В течение  учебного года | Зам. директора  по ВР Балданова Л. А. | |
| Психолого-педагогическое сопровождение групп риска обучающихся по разным направлениям (агрессивное поведение, зависимости, суицидальное поведение и др.). | 1 доп - 4 | В течение  учебного года | Педагоги-психологи | |
| Занятия, направленные на формирование социально одобряемого поведения, развитие навыков саморефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативным воздействиям, групповому давлению. | 1 доп - 4 | В течение  учебного года  (по плану работы психологической службы) | Специалисты психологической  службы | |
| Мониторинг деструктивных проявлений обучающихся, включающий мониторинг страниц обучающихся в соц. сети ВК. | 4 | В течение учебного года (ежемесячно) | Классные руководители | |
| Организация психолого-педагогического просвещения родителей (законных представителей). | 1 доп - 4 | В течение  учебного года | Классные  руководители | |
| Включение обучающихся в социально-одобряемую деятельность во внеурочное время, в т. ч. – в занятия объединений дополнительного образования. | 1 доп - 4 | В течение  учебного года | Классные  руководители | |
| **Модуль «Социальное партнерство»** | | | | |
| **Наименование учреждений социальных партнеров** | **Направления совместной деятельности** | | **Ответственные** | |
| МАОУ "СОШ №31им.  П. Т. Харитонова | Осуществление преемственности между НОО и ООО в сфере воспитания и обучения детей с ОВЗ. Совместная работа по военно-патриотическому направлению и формированию гражданской позиции обучающихся. | | Зам. директора  по ВР Балданова Л. А.,  классные  руководители | |
| Детская школа искусств №4 им.  Ю.И. Ирдынеева | Развитие творческого и интеллектуального потенциала воспитанников. | | Зам. директора  по ВР Балданова Л. А. | |
| МБУ ДО "Дом Творчества Октябрьского района" | Организация и проведения круглых столов, семинаров по вопросам воспитания, развития детей с ОВЗ. Организация и проведение культурно-просветительских мероприятий. | | Зам. директора  по ВР Балданова Л. А., | |
| МАОУ СОШ № 42 | Осуществление преемственности между НОО и ООО в сфере воспитания и обучения детей с ОВЗ. Совместная работа по военно-патриотическому направлению и формированию гражданской позиции обучающихся. | | Зам. директора  по ВР Балданова Л. А., | |
| ФГБОУ ВО "БГУ" | Организация и проведение культурно-просветительских мероприятий. | | Зам. директора  по ВР Балданова Л. А., | |
| ГБОУ "Казанская школа-интернат № 7 для детей с ограниченными возможностями здоровья" | Организация и проведения круглых столов, семинаров по вопросам воспитания, развития детей с ОВЗ. Организация и проведение межрегиональных культурно-просветительских мероприятий. | | Зам. директора  по ВР Балданова Л. А., | |
| Воинская часть 01229. | Организация и проведение мероприятий военно-патриотического воспитания детей | | Зам. директора  по ВР Балданова Л. А., | |
| ПДН Октябрьского района г. Улан-Удэ | Профилактика правонарушений обучающимися | | Зам. директора  по ВР Балданова Л. А., | |

**МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОХРАНЕНИЮ И УКРЕПЛЕНИЮ ЗДОРОВЬЯ СУБЪЕКТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | ***Направления работы и наименование мероприятий*** | ***срок*** | ***Ответственный*** |
| 1. ***Совершенствование медицинской помощи учащимся*** | | | |
| 1 | Обследование детей, поступивших в школу-интернат. Выделение учащихся группы «педагогического риска» | Сентябрь | Педагоги-психологи |
| 2 | Диагностика и мониторинг состояния здоровья детей и подростков | 1 раз в полугодие | Мед/работники |
| 3 | Создание информационной базы состояния здоровья детей и подростков | Сентябрь | Заместитель директора по СРиЗПД  Мед/работники |
| 4 | Организация проведения профилактических прививок детям и подросткам, проведение противоэпидемиологических мероприятий в случае регистрации инфекционных заболеваний | Октябрь | Мед/сестра |
| 5 | Проведение профилактических медицинских осмотров обучающихся | По графику | Мед/сестра |
| 6 | Организация и проведение контроля санитарных правил | Ежедневно | Мед/сестра |
| ***II. Совершенствование системы питания*** | | | |
| 1 | Улучшение ассортимента блюд, обеспечение витаминизации и йодирования питания учащихся | По графику | Мед/сестра |
| ***III. Совершенствование системы физического воспитания учащихся*** | | | |
| 1 | Организация спортивных секций по футболу, ОФП, боксу. | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| 2 | Проведение спортивных соревнований и праздников | По графику | Одуев М.И.  Афанасьева М.М. |
| 3 | Проведение в учебно-воспитательном процессе малых форм физического воспитания (физкультурные паузы, подвижные перемены, тренинги по охране зрения учащихся и т.д.), а также часов здоровья | По плану | Заместитель директора по УВР  Одуев М.И. |
| 4 | Создание материально-технической базы внедрения программы «Здоровье» в школе-интернате | Август | Директор  Руководитель структурного подразделений |
| ***IV. Совершенствование психолого-педагогического***  ***обеспечения учебно-воспитательного процесса*** | | | |
| 1 | Экспертиза и оценка неблагоприятных психологических факторов общеобразовательной среды ребенка | 2 раза в год | Педагоги-психологи |
| 2 | Доукомплектация кабинетов для проведения коррекционных занятий специальным оборудованием | в течение года | Директор Руководитель структурного подразделений |
| 3 | Осуществление психолого-педагогического сопровождения обучающихся школы-интерната, воспитанников дошкольных групп | По плану | Педагоги-психологи |
| 4 | Проведение тренингов общения для педагогов | По плану | Педагоги-психологи |
| 5 | Диагностика, коррекция и профилактика различных нарушений устной и письменной речи у детей | По плану | Учителя-логопеды |
| ***V. Совершенствование социально-педагогического***  ***обеспечения учебно-воспитательного процесса*** | | | |
| 1 | Выявление неблагоприятных факторов и их действий со стороны окружения, приводящих к нарушению поведения, своевременная нейтрализация неблагоприятных дезадаптационных вариантов | По плану | Заместитель директора по СРиЗПД  Педагоги-психологи |
| 2 | Проведение бесед по профилактике алкоголизма, наркомании, токсикомании, табакокурения, случаев суицида | По плану | Заместитель директора по СРиЗПД  Педагоги-психологи |
| ***VI. Совершенствование учебно-воспитательного процесса*** | | | |
| 1 | Совершенствование календарно-тематического планирования с включением вопросов охраны здоровья и предупреждения перегрузки обучающихся | По плану | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Отслеживание успеваемости с учетом диагностики психического и физического развития обучающихся | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Проведение «Дня здоровья» | Сентябрь | Заместитель директора по ВР  Учитель физкультуры |
| 4 | Изучение основ здорового образа жизни на уроках и во внеурочное время | По плану | Учителя  Воспитатели |
| 5 | Консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профилактики COVID -19 | Сентябрь | Учителя  Воспитатели |
| ***VII. Совершенствование методического обеспечения***  ***учебно-воспитательного процесса*** | | | |
| 1 | Оказание методической помощи педагогам в освоение передовых здоровьесберегающих технологий | По плану | Руководитель МО классных руководителей |

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО**

**ОБЪЕДИНЕНИЯ УЧИТЕЛЕЙ**

**Цель:** Создание условий для профессионально-личностного роста педагога как одного из основных условий обеспечения качества образования.

**Задачи:**

1. Совершенствовать качество современного урока; повышать его эффективность, применять современные методы обучения и внедрять новые технологии, способствующие активной деятельности обучающихся и сохранению их здоровья;
2. Продолжить работу по самообразованию и повышению квалификационного уровня, расширять сотрудничество с целью поиска новых форм работы, обмена опытом и повышения методического уровня работы МО.
3. Продолжить сотрудничество и взаимопомощь между членами МО путём взаимопосещения уроков, внеклассных мероприятий.
4. Вести целенаправленную работу по формированию метапредметных УУД.
5. Совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими  
   детьми.
6. Применять мониторинговую систему отслеживания успешности обучения  
   каждого ребенка, его роста.
7. Продолжить просветительскую работу с родителями по вопросам  
   обучения и воспитания, систематически знакомить их с результатами  
   обучения и достижениями обучающихся.
8. Создать оптимальные условия для развития познавательной сферы школьников с ОВЗ через вовлечение в различные виды урочной и внеурочной деятельности: проведение конкурсов, внеклассных мероприятий и экскурсий.

**Тематика заседаний методического объединения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Месяц** | **Ответственные** |
| **1** | **Тема: «Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2023 – 2024 учебный год».**  1. Анализ работы методического объединения учителей начальных классов за 2022 – 2023 учебный год.  2. Обсуждение и утверждение плана работы МО на 2023 – 2024 учебный год.  3. Корректировка и утверждение тем по самообразованию педагогов.  4. Требования к рабочей программе по учебному предмету как основному механизму реализации основной образовательной программы.  5. Планирование открытых уроков, докладов, выступлений.  6. Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в начальной школе (ученическое портфолио)  7. Соблюдение единого орфографического режима при оформлении школьной и ученической документации. **Межсекционная работа на 1 четверть.**  - Входная диагностика по предметам для 2-4классов.  - Диагностика обучающихся первых классов.  - Составление контрольных работ по предметам за 1 четверть.  - Технология оценивания образовательных достижений учащихся в рамках ФГОС НОО для детей с ОВЗ  - Диагностический инструментарий для мониторинга УУД. | сентябрь  сентябрь  октябрь | Заместитель директора по УВР.  Руководитель МО  Учителя начальных классов. |
| **2** | **Тема: «Методы и приёмы работы с художественным текстом на уроках литературного чтения в начальной школе» (семинар - практикум)**  **Межсекционная работа на 2 четверть:**  - Разработка комплексных работ для обучающихся 1 -4 классов  - Составление контрольных работ по предметам за первое полугодие.  - Итоги контрольных работ. Выводы и предложения. Анализ проверки техники чтения и принятие рекомендаций по её улучшению.  - Анализ взаимопосещения уроков за текущий период.  - Взаимопроверка тетрадей, дневников 2-4 классов с целью выполнения орфографического режима, правильностью выставления оценки, дозировки классной и домашней работы.  - Подготовка детей к выполнению олимпиадных работ  - Участие в олимпиадах, конкурсах  - Проведение открытых уроков  - Мониторинг выполнения образовательной программы и корректирование календарно- тематического планирования по предметам за 1 полугодие. | ноябрь  ноябрь -  декабрь | Руководитель МО  Учителя начальных классов.  Учителя начальных классов |
| **3** | Тема: «Решение педагогических кейсов» (практикум для педагогов) Практическая работа.  **Межсекционная работа на 3 четверть:**  - Планирование и проведение предметных недель по русскому языку, математике, чтению, окружающему миру.  - Проведение школьных олимпиад  по предметам: математика, русский язык, окружающий мир  - Составление контрольных работ по предметам за III четверть.  - Анализ объективности выставления четвертных отметок, выполнение государственных программ, анализ успеваемости. | январь  январь февраль март | Руководитель МО  Учителя начальных классов.  Учителя начальных классов. |
| **4** | **Тема: «Самообразование педагогов».**  Доклады по самообразованию.  Межсекционная работа на 4 четверть:  - Итоговая диагностика обучающихся первых классов.  - Итоговая диагностика обучающихся 4 класса.  - Итоговые контрольные работы.  - Мониторинг уровня сформированности УУД  - Праздник «Прощай, начальная школа».  - Праздник «Прощание с Букварём». | март  апрель  май | Руководитель МО  Учителя начальных классов.  Учителя начальных классов. |
| **5** | **Тема: «Результаты деятельности педагогического коллектива начальной школы по совершенствованию образовательного процесса».**  1. Подведение итогов работы учителей. Методическая копилка - обзор методических находок учителей.  2. Анализ работы МО учителей за 2023 - 2024 учебный год.  3. Обсуждение плана работы и задач МО на 2024 – 2025 учебный год. | май | Зам. директора по УВР.  Руководитель МО  Учителя начальных классов. |

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

**УЧИТЕЛЕЙ-ЛОГОПЕДОВ**

**Цель МО:** коррекция и развитие всех сторон речи у обучающихся и воспитанников с тяжёлыми нарушениями речи в условиях их социализации в поликультурной среде.

**Задачи МО:**

1. Проанализировать проблемы и особенности коррекционной работы учителей-логопедов в других регионах с поликультурной средой;
2. Активизировать работу МО по повышению профессионального мастерства учителей-логопедов.
3. Обобщение передового прогрессивного опыта, его пропаганда и внедрение в практику, обмен практическим опытом между педагогами коррекционного блока, посещение открытых занятий;
4. Совершенствовать методы устранения (минимизации) нарушений в устной и письменной речи обучающихся.
5. Создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
6. Мониторинг речевого развития и сравнительный анализ результатов деятельности

**Этапы и содержание работы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | | Мероприятия | | Месяц | | Ответственные |
| **Межсекционная работа на I четверть** | | | | | | |
| 1 | **Организационный этап**   1. Утверждение плана МО на новый учебный год; 2. Утверждение тем самообразования, докладов по методической проблеме, открытых занятий; 3. Обсуждение вопросов:   - соблюдение единого речевого режима;  - требования к заполнению документации. | | | Сентябрь | | Учителя-логопеды |
| 2 | **Логопедическое обследование**   1. Сбор анамнестических данных; 2. Выяснение запроса родителей; 3. Выявление предварительных данных об индивидуально-типологических особенностях обучающегося; 4. Выяснить, какие языковые средства сформированы к моменту обследования; 5. Выяснить характер несформированности языковых средств; 6. Интерпретация полученных данных и заполнение речевой карты; 7. На основании имеющихся фактов и их осмысления определяется прогноз дальнейшего развития обучающегося; 8. Выясняются основные направления коррекционной работы с ребёнком;   9. Решается вопрос об индивидуальном образовательно-коррекционном маршруте обучающегося (воспитанника). | | | Сентябрь | | Учителя-логопеды |
| 3 | Оказание консультативно-методической помощи учителям, родителям; | | | В течение учебного года | | Учителя-логопеды |
| 4 | Выступление по теме самообразования; | | | Ноябрь | | Куделина И.В.  Корнилова А.С.  Лоскова Т.М.  Хубанова Н.А. |
| 5 | Участие педагогов в семинарах, конференциях | | | В течение учебного года | | Учителя-логопеды |
| 6 | Участие в конкурсах, проектах. | | | В течение учебного года | | Учителя-логопеды |
| **Межсекционная работа на II четверть** | | | | | | |
| 7 | | | Плановые и внеплановые заседания ШППк; | В течение учебного года | | Члены ШППк |
| 8 | | | 1. Работа с родителями:   а) Деятельность клуба «Умка» с детьми дошкольного возраста.  б) Деятельность клуба «Мой ребенок» с обучающимися 1 – 4 классов. | Раз в четверть | | Учителя-логопеды |
| 9 | | | **«Развитие фонематических процессов у детей-логопатов дошкольного возраста», «Организация логопедической работы по коррекции дислексии и алексии»**  **(семинары - практикумы)**  1.Теоретическая часть  2.Практическая часть:  - открытые занятия  3.Подведение итогов | Декабрь | | Учителя-логопеды |
| 10 | | | Анализ логопедической работы за I полугодие 2023 – 2024 учебного года; | Декабрь | | Руководитель МО |
| 11 | | | Логопедическая неделя | Декабрь | | Учителя-логопеды |
| 12 | | | Выступление по теме самообразования. | Январь | | Балданова Л.А.  Уварова А.Д.  Толокнова А.В.  Цыренова Д.Ш. |
| **Межсекционная работа на III четверть** | | | | | | |
| 14 | | | Выступление по методической проблеме. | Март | | Куделина И.В.  Корнилова А.С.  Лоскова Т.М.  Хубанова Н.А. |
| **Межсекционная работа на IV четверть** | | | | | | |
| 15 | | | Расширенное заседание ШППк по обследованию детей для определению дальнейшего образовательного маршрута; | Март – апрель | Учителя-логопеды | |
| 16 | | | Выступление по методической проблеме. | Май | Балданова Л.А.  Уварова А.Д.  Толокнова А.В.  Цыренова Д.Ш. | |
| 17 | | | **III. Оценочный этап**   1. Анализ логопедических праздников; 2. Оценка результативности коррекционной работы; 3. Оценка динамики работы с обучающимися и воспитанниками; 4. Количественный и качественный анализ ошибок. 5. Подготовка документации к РПМПК; | Май | Руководитель МО | |
| 18 | | | Анализ работы МО педагогов коррекционного блока за 2023 – 2024 учебный год. Задачи и план работы на 2024 – 2025 учебный год. | Май | Руководитель МО | |

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

**ПЕДАГОГОВ-ПСИХОЛОГОВ**

**Цель МО:** коррекция и развитие всех психических процессов у учащихся с ТНР в условиях их социализации в поликультурной среде.

**Задачи МО:**

1. Обобщение передового прогрессивного опыта, его пропаганда и внедрение в практику, обмен практическим опытом между педагогами коррекционного блока, посещение открытых уроков;
2. Создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
3. Диагностика динамики развития всех психических процессов, сравнительный анализ результатов с учётом возрастных и индивидуальных особенностей.
4. Развитие личностных УУД у обучающихся и воспитанников

**Этапы и содержание работы МО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Этапы работы, содержание** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| **1.** | **Межсекционная работа I четверть** | | |
|  | **I. Организационный этап**  1.Утверждение плана МО на новый учебный год;  2.Утверждение тем самообразования, докладов по методической проблеме, открытых уроков;  3.Обсуждение вопроса:  - требования к заполнению документации;  - технология обследования обучающихся 1 доп. – 4 классов.  **II.Психологическое обследование:**  1.Сбор анамнестических данных;  2.Выяснение запроса родителей;  3.Выявление предварительных данных об индивидуально-типологических особенностях ученика и воспитанника;  4.Интерпретация полученных данных и  заполнение индивидуальных папок на ребенка;  5.На основании имеющихся фактов и их осмысления определяется прогноз дальнейшего развития ученика;  6.Выясняются основные направления коррекционной работы с ним;   1. 7.Решается вопрос о его индивидуальном образовательно-коррекционном маршруте. | Август | Арьяева С.В.  Афанасьева М.М.  Серебренникова О.Д.  Тодоева И.С. |
| Сентябрь | Арьяева С.В.  Афанасьева М.М.  Серебренникова О.Д.  Тодоева И.С. |
| 8. Оказание консультативно-методической помощи учителям, воспитателям, родителям; | В течение учебного года | Педагоги-психологи |
| 9. Выступление по теме самообразования; | Ноябрь | Арьяева С.В.  Серебренникова О.Д. |
| 10. Участие педагогов в семинарах, конференциях; | В течение учебного года | Педагоги-психологи |
| 11. Участие в конкурсах, проектах. | В течение учебного года | Педагоги-психологи |
|  | 12. Тестирование учеников в рамках Единого урока «Безопасности в сети Интернет» | Октябрь | Педагоги-психологи |
|  | 13. Семинар-практикум для педагогов «Формирование самооценки младшего школьника» | Октябрь | Педагоги-психологи |
| 14. Заполнение дневников наблюдения за развитием обучающихся и воспитанников | Ноябрь | Педагоги-психологи |
| **2.** | **Межсекционная работа II четверть** | | |
|  | 1.Плановые и внеплановые заседания ШППк; | В течение учебного года | Члены ШППк |
| 2.Работа с родителями: интерактивное обучение | Систематическое обновление информации для родителей на сайте школы, социальных сетях | Арьяева С.В.  Афанасьева М.М.  Серебренникова О.Д.  Тодоева И.С. |
| 3. 3.Статистический отчет за I полугодие; | Декабрь | Руководитель МО |
| 4. 4.Выступление по теме самообразования. | Январь | Афанасьева М.М.  Тодоева И.С. |
| 5. Неделя психологии | Согласно плану Министерства просвещения РФ | Арьяева С.В.  Афанасьева М.М.  Серебренникова О.Д.  Тодоева И.С |
| **3.** | **Межсекционная работа III четверть** | | |
|  | 1. Выступление по методической проблеме. | Март | Арьяева С.В.  Тодоева И.С. |
| 2. Работа с учениками по информационной безопасности, профилактике различных деструктивных поведений | Март | Педагоги-психологии |
| **4.** | **Межсекционная работа IV четверть** | | |
|  | 1. Выступление по методической проблеме. | Май | Афанасьева М.М.  Серебренникова О.Д. |
|  | 2. Заполнение дневников наблюдения за развитием обучающихся и воспитанников | Май | Педагоги-психологи |
|  | **III. Оценочный этап**  3.Оценка результативности коррекционной работы;  Оценка динамики работы с учащимися; | Май | Арьяева С.В.  Афанасьева М.М.  Серебренникова О.Д.  Тодоева И.С. |
| 4. Анализ работы МО педагогов коррекционного блока за 2023 – 2024 учебный год  Задачи и план работы на следующий учебный год | Май | Руководитель МО |

**ПЛАН РАБОТЫ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА**

**Цель:**  обеспечение инновационной и методической работы по организации сопровождения инклюзивного образования детей с особыми образовательными потребностями, обобщение и распространение педагогического опыта, информационно-методическая поддержка образовательных организаций по методическому обеспечению образования детей с речевыми нарушениями в общеобразовательных учреждениях Республики Бурятия.

***Задачи:***

- построение системы взаимодействия с образовательными организациями;

- участие, либо содействие в апробации и разработке, внедрении новых элементов содержания образования и систем воспитания, новых образовательных технологий, форм, методов и средств обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях;

- оказание психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей с особыми образовательными потребностями, и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;

- координация сетевого взаимодействия образовательных организаций, направленного на их взаимную методическую поддержку в вопросах обучения, воспитания, коррекции развития и поведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| ***I. Организационно-управленческая деятельность*** | | | |
| 1. | Утверждение плана мероприятий по реализации направлений деятельности Ресурсного центра на 2023 – 2024 учебный год | сентябрь | Руководитель РЦ  Члены РЦ |
| 2. | Подготовка материалов для размещения на сайте ОУ | в течение года | Уварова А.Д.. |
| ***II. Информационное и методическое обеспечение*** | | | |
| 1 | Оказание методической и консультативной помощи педагогам общеобразовательных организаций по вопросам создания специальных условий для образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в форме сетевого взаимодействия с образовательными организациями, реализующими адаптированные основные общеобразовательные программы | в течение года | Члены РЦ |
| 2 | Содействие общеобразовательным организациям в разработке адаптированных образовательных программ и индивидуальных образовательных планов обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в разработке адаптированных программ для обучающихся с ТНР (варианты 5.1, 5.2), с ЗПРР (вариант 7.2), с аутизмом (вариант 8.2) | по запросу | Члены РЦ |
| 3 | Организация и проведение семинара-практикума, направленного на овладение педагогическими работниками специальными методами, технологиями обучения и воспитания обучающихся с особенностями развития | по запросу | Члены РЦ |
| 4 | Организация и проведение педагогической практики в рамках договора о сотрудничестве между ГБОУ «С(К)ОШИ V» и ФГБОУ ВО «БГУ» | в течение года | Члены РЦ |
| ***III.* Сопровождение родителей (законных представителей) детей с особыми образовательными потребностями** | | | |
| 1 | Проведение заседаний клуба «Умка» по оказанию психолого­-педагогической и логопедической помощи семье, воспитывающей ребёнка с нарушениями развития в возрасте от 4 до 7 лет. | 1 раз в четверть | Члены РЦ |
| 2 | Проведение заседаний клуба «Мой ребёнок» по оказанию психолого-педагогической и логопедической помощи семье, воспитывающей ребёнка с нарушениями развития в возрасте от 7 до 11 лет. | 1 раз в четверть | Члены РЦ |
| 3 | Организация консультаций. | в течение года (по запросу) | Члены РЦ |

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ**

**СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ**

**Цель:** формирование благополучного и безопасного пространства для полноценного развития и социализации обучающихся, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций.

**Задачи:**

1. Повысить эффективность ведения профилактической и коррекционной работы, направленной на использование цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов участниками образовательного процесса.
2. Способствовать совершенствованию конфликтологической компетентности педагогических работников образовательной организации.
3. Оптимизировать взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Предполагаемый результат** | **Ответственные** |
| 1. **Организационная работа** | | | | |
| 1 | Организационное заседание ШСМ. Планирование работы на 2023-2024 учебный год | сентябрь 2023 г. | Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год | Заместитель директора по ВР, руководитель и члены ШСМ |
| 2 | Формирование электронной библиотеки «Восстановительных техник медиации» | в течение учебного года | Пополнение электронной библиотеки | руководитель и члены ШСМ |
| 3 | Заседания членов ШСМ | по мере необходимости | Внесение корректировок в работу ШСМ | руководитель и члены ШСМ |
| 4 | Анализ и подведение итогов работы службы медиации | май 2024 г. | Результативность работы ШСМ | Заместитель директора по ВР, руководитель и члены ШСМ |
| 1. **Информационно-просветительская деятельность** | | | | |
| 1 | Размещение информации о работе ШСМ на сайте образовательной организации | в течение учебного года | Информированность о деятельности школьной службы медиации | Члены ШСМ |
| 2 | Информирование участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей) о задачах и работе ШСМ (беседы, памятки, буклеты, информационные листы) | сентябрь, октябрь 2023 г. | Информированность педагогов, обучающихся и родителей о том, в каких случаях можно обратиться в ШСМ | Члены ШСМ |
| 3 | Выступления на общешкольных родительских собраниях, информирование о порядке обращения в ШСМ | сентябрь 2023 г. | Расширение знаний о деятельности ШСМ | Члены ШСМ |
| 4 | Оформление информационного стенда о работе ШСМ | в течение учебного года | Информированность о деятельности школьной службы медиации | Члены ШСМ |
| 5 | Игровые занятия:  «Учимся прощать» - 1 доп. – 1 классы;  Ученическая конференция  «Жизнь без конфликтов – это здорово» – 2 – 4 классы | январь – март 2024 г. | Развитие интереса у обучающихся к примирению, предупреждению конфликтов. Способность обучающихся проявлять навыки эффективной коммуникации | Педагоги-психологи, классные руководители, члены ШСМ |
| 6 | Психологические игры на сплоченность. | в течение года (по запросу) | Способность обучающихся слышать мнение другого | Педагоги-психологи, члены ШСМ |
| 7 | Семинар-тренинг для родителей «Как поступить в конфликтной ситуации» | январь 2024 г. | Повышение мотивации членов коллектива и повышение эффективности взаимодействия | Заместитель директора по ВР, педагоги-психологи, руководитель и члены ШСМ |
| 1. **Реализация восстановительных процедур** | | | | |
| 1 | Работа с обращениями | в течение года (по запросу) | Полная информация о ситуации | Члены ШСМ |
| 2 | Проведение примирительных встреч | в течение года (по запросу) | Защита законных интересов участников образовательных отношений | Руководитель и члены ШСМ |
| 3 | Консультирование законных представителей обучающихся и педагогов | в течение года (по запросу) | Информированность об эффективных способах поведения в конфликтных ситуациях | Руководитель и члены ШСМ |
| 1. **Межведомственное взаимодействие** | | | | |
| 1 | Межведомственное взаимодействие ШСМ с КДН и органами опеки и попечительства | в течение года | Координирование действий по профилактике конфликтного и противоправного поведения несовершеннолетних | Руководитель ШСМ |
| 2 | Консультации со специалистами других служб примирения | в течение года |  | Руководитель ШСМ |
| 3 | Участие в семинарах, вебинарах, конференциях по актуальным вопросам работы ШСМ | в течение года |  | Руководитель и члены ШСМ |

**ПЛАН РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ ГРУППЫ РИСКА,**

**НЕБЛАГОПОЛУЧНЫМИ СЕМЬЯМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| I четверть | | | |
| 1. | Анализ условий жизни учащихся, изучение материального положения семей, выявление социально незащищенных детей. | Сентябрь | Классные руководители  Воспитатели |
| 2. | Работа с картотекой и личными делами учащихся. Корректировка социального паспорта школы. | Сентябрь | Заместитель директора по СРиЗПД |
| 3. | Индивидуальная работа с родителями учащихся школы | В течение года | Директор |
| II четверть | | | |
| 1. | Классные родительские собрания по итогам I четверти. | Ноябрь 1 неделя | Директор Классные руководители Воспитатели |
| 2. | Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной и логокоррекционной работы | В течение четверти | Заместитель директора по УВР |
| 3. | Участие в работе Комиссии по делам несовершеннолетних Октябрьского района | В течение четверти | Заместитель директора по СРиЗПД |
| III четверть | | | |
| 1. | Классные родительские собрания по итогам II четверти | Январь3 неделя | Директор Классные руководители |
| 2. | Контроль посещения уроков обучающимися, состоящими на внутришкольном учете | В течение четверти | Заместитель директора по СРиЗПД |
| IV четверть | | | |
| 1. | День профилактической работы с обучающимися «группы риска» | Апрель3 неделя | Заместитель директора по СРиЗПД |

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО**

**ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

Методическая тема МО классных руководителей: «Формирование духовно-нравственных ценностей младших школьников с ТНР во внеурочной деятельности».

Цель: повышение эффективности воспитательной работы классных руководителей через овладение и совершенствование форм, методов, приемов воспитания, использование современных образовательных технологий.

*Задачи:*

1. Совершенствование и повышения эффективности воспитательной работы в школе;
2. Организация информационно-методической и практической помощи классным руководителям в воспитательной работе с учащимися.
3. Методическая помощь классным руководителям в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса.
4. Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта.
5. Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.

**Тематика заседаний МО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Срок проведения** | **Темы** | **Ответственные** |
| **сентябрь** | **Тема: «**Организация воспитательной работы в 2023/2024 учебном году**».**   1. Планирование работы МО на новый учебный год. 2. Ведение документации классными руководителями. 3. Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2023/2024 учебном году. 4. Утверждение планов воспитательной работы класса. 5. Составление графика проведения открытых классных часов. 6. Должностные обязанности классного руководителя. 7. Ознакомление с графиком кружковой работы. 8. Мониторинг обучающихся отдельных категорий (многодетные, ТЖС, потерявшие кормильца, сироты и опекаемые. Составление социального паспорта класса. | Руководитель МО:  Кобылкина А.С.,  Зам. директора по ВР Балданова Л. А. |
| **ноябрь** | **Тема «**Применение [инновационных технологий](http://pandia.ru/text/category/innovatcionnie_tehnologii/) в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса».   1. Мастерство классного руководителя: сущность и методики его работы. Познакомить классных руководителей с различными формами проведения классных часов. 2. Изучение психологического комфорта ученического коллектива. 3. Обобщить опыт участия на ФКР, познакомить с интересными находками и передовым опытом участников Всероссийского форума. 4. ***Доклад «Роль классного руководителя в системе воспитания школьников»*** | Руководитель МО:  Кобылкина А.С.  Бураева В.Р.  Казанцева Л.В. |
| **декабрь** | **Тема: «**Влияние духовно– нравственного воспитания на формирование дружеского отношения в коллективе»   1. Подготовка классных коллективов к новому году (Инновационные формы проведения мероприятий). 2. ***Доклад «Как сохранить дружескую атмосферу с помощью духовно – нравственного воспитания»*** 3. Ознакомление с планом работы на зимние каникулы. 4. Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2023-2024 учебный год». 5. Анкетирование участников воспитательного процесса по вопросам активности в школьной и классной жизни. | Классные руководители |
| **январь** | **Тема: Семинар-практикум «Гражданско- патриотическое воспитание младших школьников».**  Формирование представления об историческом прошлом, пробуждение интереса к малой родине.  Формирование у подрастающего поколения верности Родине, готовности служить Отечеству.  Воспитание уважения к национальным традициям своего народа, толерантности, культуры общения, бережного отношения к духовным богатствам родного края. | Классные руководители |
| **март** | **Тема: «Самообразование в системе средств совершенствования мастерства классных руководителей».**   1. ***Доклад «Самообразование классных руководителей - одно из условий успеха в организации воспитательной работы».*** 2. Отчет классных руководителей по темам самообразования. 3. Ознакомление с планом работы на весенние каникулы. 4. Работа классных руководителей по предупреждению ДТП, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информбезопасность. |  |
| **Май** | **Тема: «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы».**   1. Итоги работы классных руководителей за истекший период. 2. Результаты диагностических исследований в классных коллективах. 3. Перспективы работы МО на следующий учебный год. 4. Организация летнего отдыха детей. | Руководитель МО:  Кобылкина А.С.,  Классные руководители.  Зам. директора по ВР Балданова Л. А.. |

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО**

**ОБЪЕДИНЕНИЯ ПЕДАГОГОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Методическая тема:** повышение качества дополнительного образования посредством совершенствования профессиональной компетентности.

**Цель:** формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности.

**Задачи:**

* нормативно-правовое обеспечение педагога дополнительного образования;
* повышение профессиональной компетентности педагога через распространение передового педагогического опыта, участие в семинарах, конкурсах;
* организация работы с одаренными детьми. Участие в конкурсах, фестивалях с целью выявления и поддержки одаренных детей;
* организация внеурочной деятельности по предмету. Разработка методических материалов по актуальным проблемам образовательной практики;
* организация участия педагогов в профессиональных конкурсах, образовательных выставках;
* освоение инновационных образовательных технологий и методов педагогической деятельности, способствующих повышению эффективности и качества учебно-воспитательного процесса;
* трансляция и распространение опыта успешной педагогической деятельности;
* повышение квалификации педагогов в рамках реализации тем самообразования и аттестации;
* участие в профессиональных конкурсах различного уровня.

**Тематика заседаний МО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата,**  **время** | **Тематика заседаний** | **Ответственные и участники** |
| Ноябрь | **№ 1.** Организация деятельности педагога дополнительного образования в современных условиях  1)  Планирование работы МО на 2023-2024 учебный год.  2) Обсуждение плана массовых мероприятий на 2022-2023 учебный год.  3) Планирование дальнейшей работы по темам самообразования.  4)Разное. | Зам. директора по ВР  Руководитель МО  педагоги |
| Декабрь | **№ 2.** Современные педагогические технологии в сфере дополнительного образования детей  1) Практическое использование новых образовательных технологий на занятиях в объединении, как одно из важнейших условий методического становления педагога.  2) Повышение качества и эффективности учебных занятий посредством современных педагогических технологий. | Бураева В.Р. |
| Апрель | **№ 3.** Патриотическое воспитание посредством дополнительного образования.  1) Подведение итогов работы за год. Итоги работы по единой методической теме в 2023 – 2024 учебном году. Составление плана на следующий учебный год.  2) Внесение предложений на 2023 – 2024 учебный год.  - Работа по темам самообразования как необходимое условие повышения педагогического мастерства педагога дополнительного образования.  Темы самообразования в 2023/24 учебном году:   1. Выявление и развитие одаренности детей по программам дополнительного образования. 2. Личностно-ориентированный подход на занятиях. 3. Нравственно-патриотическое и культурное воспитание детей. 4. Развитие творческой индивидуальности  и коммуникативных навыков учащихся на занятиях доп.образования 5. Физкультурно-спортивное направление, как одно из способов здоровьесбережения. 6. Становление личности учащегося через компетентностный подход в обучении и воспитании 7. Актуализация ситуации успеха при обучении театральному искусству   Хореографическая подготовка учащихся как форма развития и формирования культуры, художественного и творческого потенциала личности | Бураева В.Р.  Педагоги МО |

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО**

**ОБЪЕДИНЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЕЙ ШКОЛЫ**

**Цель:** совершенствовать работу воспитателей по развитию и воспитанию индивидуальных способностей детей посредством современных форм воспитательного взаимодействия и применения воспитательных технологий в контексте требований ФГОС.

**Задачи:**

1. Повысить компетентность воспитателей по вопросам внедрения Федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с ОНР;

2. Совершенствовать качество современного занятия, повышать его эффективность и направленность на сохранение здоровья воспитанников и формирование жизненных компетенций;

3. Продолжить освоение и внедрение современных воспитательных технологий, методов и приемов, направленных на формирование личности воспитанника;

4. Продолжить обобщение и распространение педагогического опыта;

5. Проводить работу по повышению профессионального мастерства воспитателей через прохождение процедуры аттестации.

**Тематика заседаний МО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| Утверждение плана работы МО. Утверждение тем по самообразованию, методическим проблемам. Утверждение рабочих программ по воспитательной работе.  Оформление спален. | Сентябрь | Андреева В.К.  Воспитатели |
| Уровень воспитанности (входная диагностика) Мониторинг ЗОЖ (входная диагностика)  Семинар-практикум «Духовно-нравственное воспитание младших школьников» | Ноябрь | Андреева В.К.  Воспитатели |
| Анализ работы МО за I полугодие.  Чтение докладов по самообразованию. | Январь | Андреева В.К.  Воспитатели |
| Чтение докладов по методической проблеме | Март | Андреева В.К.  Воспитатели |
| Уровень воспитанности (итоговая диагностика) Мониторинг ЗОЖ (итоговая диагностика) Подведение итогов работы за 2023 – 2024 учебный год. Анализ работы МО. Планирование на 2024 – 2025 учебный год. | Май | Андреева В.К.  Воспитатели |

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО**

**ОБЪЕДИНЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЕЙ ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП**

**Цель: Методическое** обеспечение педагогической деятельности с целью повышения эффективности образовательного процесса и профессиональной компетентности педагогов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Ответственный | Сроки |
| 1. | **Заседание (установочное)№1**  **Тема:** *Координация деятельности МО педагогов ДО на 2023 – 2024 учебный год*  ***Цель:*** ознакомить с планом работы МО; утверждение плана работы МО воспитателей на учебный год. | Руководитель МО Литвинцева И.В.  Воспитатели | Сентябрь |
| 1. Обсуждение и утверждение плана работы МО на 2023 – 2024 учебный год с учётом праздничных дат и мероприятий |
| 2. Утверждение рабочих программ на 2023-2024 учебный год. Входная диагностика. |
| 2. | **Заседание №2**  ***Тема:*** *Семинар-практикум по теме «Игровая деятельность дошкольников с учётом ФГОС*»  ***Цель:*** формирование осознанно-правильного отношения к природным явлениям и объектам, которые окружают ребенка в дошкольном детстве. | Руководитель МО Литвинцева И.В.  Воспитатели | Ноябрь  Декабрь |
|  | 1. Доклады «Значение игры в обучении дошкольников»  «Сюжетно-ролевые игры», «Подвижные игры»  «Дидактические игры» |
|  | 2. Просмотр совместной игровой деятельности |
| 3. | **Заседание №3**  **Тема:***Художественно-эстетическое развитие детей дошкольного возраста в условиях реализации ФГОС ДО»*  ***Цель:*** *непрерывное* совершенствование уровня педагогического мастерства педагогов, их эрудиции и компетентности в области художественно-эстетического развития дошкольников | Руководитель МО Литвинцева И.В.  Воспитатели | Декабрь |
|  | Доклады: «Декоративно-прикладное искусство в ДОУ»  «Обучение дошкольников сюжетному рисованию»  «Нетрадиционные методы и приёмы в ИЗО деятельности»,  Мастер-класс по использованию нетрадиционных методов в рисовании и аппликации. |
| 4. | **Заседание №4**  ***Тема:*** *Трудовая деятельность**детей дошкольного возраста с ОНР в условиях реализации ФГОС ДО»*  **Цель:** непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства педагогов, их эрудиции и компетентности в области речевого развития дошкольников | Руководитель МО Литвинцева И.В.  Воспитатели | Март |
| Доклады: «Трудовое воспитание детей старшего дошкольного возраста», «Хозяйственно-бытовой труд в дошкольном детстве», «Труд в уголке природы», «Навыки самообслуживания» |
| 5. | **Заседание №5 (итоговое)**  **Тема:***Подведение итогов работы методического объединения воспитателей за 2023 – 2024 учебный год*  ***Цель:*** обобщение результатов деятельности работы методического объединения | Руководитель МО  Литвинцева И.В.  Воспитатели | Май |
| 1.Анализ МО за 2023 – 2024 учебный год |
| 2.Отчёты по мониторингу образовательного процесса, анализ воспитательно-образовательной работы |

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

**Задачи школьной библиотеки**

1. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно-досуговой деятельности

2. Создание эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки.

3. Педагогическое просвещение родителей (законных представителей), развитие связей семьи и школьной библиотеки.

4. Пропаганда здорового образа жизни.

5. Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и родного края.

6. Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности школьников.

 7. Улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки; организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов.

8. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.

9. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей.

10. Осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств (книг, учебников, журналов, газет, видеоматериалов).

**Направления деятельности библиотеки**

1. Работа с учащимися:   
• уроки культуры чтения;   
• библиографические уроки;   
• информационные и прочие обзоры литературы;   
• доклады о навыках работы с книгой;

2. Поддержка общешкольных мероприятий:

• предметные недели;   
• масленица;   
• уроки мужества

З. Работа с учителями и родителями:   
• обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;   
• отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки.

4. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотечно-информационного центра школьной библиотеки.

5. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  **п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
|  | **I. Работа с фондом учебной литературы** |  |
| 1. | Подведение итогов движения фонда.  Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2023 – 2024 учебный год. | Сентябрь |
| 2. | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  а) работа с каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, в соответствии с ФПУ  б) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований;  в) формирование общешкольного заказа на учебники на 2024 – 2025 учебный год;  г) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа;  д) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся и родителей;  е) приём и обработка поступивших учебников:  - оформление накладных;  - запись в книгу суммарного учёта;  - штемпелевание;  - составление списков класса | Январь-февраль  Январь  Февраль  По мере поступления |
| 3. | Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой | Сентябрь |
| 4. | Приём и выдача учебников (по графику) | Май, август-сентябрь |
| 5. | Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий | Сентябрь |
| 6. | Выставка учебников и учебных пособий, предлагаемых Центром учебно-методической литературы, формирование заказа учебных пособий, контроль за осуществлением исполнения заказа. | Сентябрь-май |
| 7. | Списание с учётом ветхости и смены программ | Декабрь |
|  | **II. Работа с фондом художественной литературы** |  |
| 1. | Обеспечение свободного доступа в библиотеке:  - к художественной литературе;  - к фонду учебников (по требованию) | Постоянно |
| 2. | Выдача изданий читателям | Постоянно |
| 3. | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | Постоянно |
| 4. | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий |  |
| 5. | Ведение работы по сохранности фонда | Постоянно |
| 6. | Создание и поддержка комфортных условий для читателей. | Постоянно |
| 7. | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся | Постоянно |
| 8. | Периодическое списание фонда с учётом ветхости | Декабрь |
|  | **III. Работа с читателями** |  |
| 1. | Обслуживание читателей на абонементе | Постоянно |
| 2. | Рекомендательные беседы при сдаче книг | Постоянно |
|  | **IV. Работа с педагогическим коллективом** |  |
| 1. | Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку | По мере поступления |
| 2. | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе. | На педсоветах |
| 3. | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации. | Постоянно |
|  | **V. Работа с обучающимися школы** |  |
| 1. | Обслуживание пользователей согласно расписанию работы библиотеки | Постоянно |
| 2. | Проводить беседы с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики | Постоянно |
| 3. | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого пользователя библиотеки | Постоянно |
|  | **VI. Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся** |  |
| 1. | Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия читатель, библиотека, библиотекарь – 1 класс. | Сентябрь |
| 2. | Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу. | Октябрь |
| 3. | Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг – 1 – 2 класс. | Ноябрь |
| 4. | Знакомство с библиотекой (экскурсия). Роль и значение библиотеки. Понятие абонемент, читальный зал. Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе – 2 класс. | Декабрь |
| 5. | Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация – 2 класс. | Январь |
| 6. | Газеты  и журналы для детей. Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских журналов: «Понимашка», «Лукошко идей», 3 – 4 классы. | Февраль |
| 7. | Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие. Цель: формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы 3 – 4 классы. | Март |
| 8. | Выбор книг в библиотеке. Первое знакомство с каталогом. Что такое каталог и зачем он нужен в библиотеку. Когда следует к нему обращаться. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расставкой книг на полках. 3 – 4 класс. | Апрель |
| 9. | Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели – 4 класс | Май |
|  | **VII. Массовая работа** |  |
| 1. | 5 июля  120 лет со дня рождения русского художника, сценариста, кинорежиссера, писателя Владимира Григорьевича СУТЕЕВА (1903-1993). «Петух и краски», «Про бегемота, который боялся прививок», «Мы ищем кляксу».  65 лет со дня рождения российского детского писателя Андрея Алексеевича УСАЧЕВА (1958). «Умная собачка Соня», «Малуся и Рогопед», «Почта Деда Мороза».  19 июля  130 лет со дня рождения русского поэта Владимира Владимировича МАЯКОВСКОГО (1893-1930). «Облако в штанах», «Во весь голос», «Клоп».  120 лет со дня рождения русской детской писательницы Ольги Ивановны ВЫСОТСКОЙ (1903-1970). «Снежный кролик», «Над рекой над Окой», «Поиски тепла».  13 августа  220 лет со дня рождения русского писателя, философа Владимира Федоровича ОДОЕВСКОГО (1803-1869). «Город в табакерке», «Мороз Иванович», «Элементы народные».  105 лет со дня рождения русского поэта, писателя и переводчика Бориса Владимировича ЗАХОДЕРА (1918-2000). «Мохнатая азбука», «Про всех на свете», «Кит и кот». | Сентябрь |
| 2. | 14 октября  85 лет со дня рождения русского писателя, педагога Владислава Петровича КРАПИВИНА (1938). «Брат, которому семь», «Оруженосец Кашка», «Мальчик со шпагой». | Октябрь |
| 3. | 23 ноября  115 лет со дня рождения русского детского писателя-прозаика, драматурга, киносценариста Николая Николаевича НОСОВА (1908-1976). «Живая шляпа», «Приключения Незнайки и его друзей», «Живая шляпа».  30 ноября  110 лет со дня рождения русского детского писателя Виктора Юзефовича ДРАГУНСКОГО (1913-1972). «Денискины рассказы», «Он упал на траву», «Смешные рассказы о школе». \*По другим источникам дата рождения писателя — 1 декабря 1913 года. | Ноябрь |
| 4. | 4 декабря  120 лет со дня рождения советского писателя Лазаря Иосифовича ЛАГИНА (наст. Гинзбург, 1903-1979). «Старик Хоттабыч», «Броненосец „Анюта“», «Жизнь тому назад».  5 декабря  220 лет со дня рождения русского поэта, дипломата, публициста Федора Ивановича ТЮТЧЕВА (1803-1873).  31 декабря  70 лет со дня рождения русской детской поэтессы Марины Владимировны ДРУЖИНИНОЙ (1953). «Разноцветные стихи», «Мой веселый выходной», «Веселый снеговик». | Декабрь |
| 5. | 22 января 1904 г.  120 лет А.П. Гайдару «Дальние страны», Военная тайна», «Голубая чашка», «Судьба барабанщика», «Тимур и его команда».  27 января 1879г. 145 лет П. П. Бажову «Малахитовая шкатулка», «Серебряное копытце», «Каменный цветок» | Январь |
| 6. | 11 февраля 1894 г.  130 лет В.В. Бианки «Мышонок Пик», «Лесные сказки и были», «Вести из леса», Сказки о животных».  13 февраля 1784г.  240 лет И.А. Крылову «Волк и журавль», «Лисица и виноград», «Мартышка и очки», «Слон и Моська» | Февраль |
| 7. | 3 марта 1899 г.  125 лет Ю.К. Олеша «Три толстяка», «В цирке», «Вишнёвая косточка». | Март |
| 8. | **Международный день детской книги** (Отмечается с 1967 г. в день рождения Х.-К. Андерсена по решению Международного совета по детской книге — IBBY)  **Неделя детской книги**  **Памятная дата России: День космонавтики** установлен указом Президиума Верховного Совета СССР в 1962 году в ознаменование полета человека в космос.**Всемирный день авиации и космонавтики** с 2011 года он носит еще одно название - **Международный день полета человека в космос.** | Апрель |
| 9. | **День воинской славы России:** День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов (1945 год).  6 июня 1799 г.  225 лет А.С. Пушкину «У лукоморья дуб зелёный», «Сказка о рыбаке и рыбке», «Руслан и Людмила». | Май |
|  | **VIII. Реклама библиотеки** |  |
| 1. | Своевременно  информировать читателей о проводимых мероприятиях. | В течение года |
| 2. | Оформить отчёт за прошедший год о проделанной работе. | Июнь |
| 3. | Устная реклама – во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях. | Постоянно |
| 4. | Оформить стенд «Библиотечный репетитор» (практические материалы по пользованию библиотекой). | Сентябрь |
|  | **IX. Профессиональное развитие** |  |
| 1. | Самообразование:  - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека».  - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле. | В течение года |
| 2. | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. | В течение года |

**ПЛАН РАБОТЫ МУЗЕЯ КУКОЛ**

**Цель**: содействие ознакомлению с культурой народов, природным, социальным миром, который окружает ребенка, воспитание целостной личности, сочетающей в себе нравственные, моральные, гражданские черты, а также развитие коммуникативных презентационных компетенций, навыков проектно-исследовательской работы.

**Задачи:**

- развитие интереса детей к культуре народов России и мира через многообразие кукольного мира;

- предоставление возможности для выявления в детях самодеятельного начала и творческого потенциала через экспериментальную и экскурсионную деятельность;

- развитие сетевого взаимодействия проектно-педагогических команд, детей, родителей, создание информационно-коммуникативного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, театры и др.);

- организация активной экскурсионно-массовой работы с детьми;

- выявление, собирание, хранение кукол и кукольных атрибутов;

- развитие грамотной, выразительной речи, коррекция ее недостатков и воспитание культуры общения, формирование умения пользоваться речью как средством коммуникации для дальнейшей успешной социализации средствами экскурсионной деятельности в музее.

**Коррекционно-развивающие задачи:**

- развивать речь, внимание, память, наблюдательность, аккуратность, мелкую моторику рук;

- развивать образное и вариативное мышление, любознательность, фантазию, эстетический вкус, творческое воображение воспитанников;

- формировать устойчивый интерес в изучении истории своей Родины, народной культуры, философии, традиций и обычаев;

- развитие компетентности в сфере самостоятельной творческой деятельности, умений видеть проблему и намечать пути ее решения.

**Направления** работы:

* Использование музейного материала для формирования позитивного отношения учащихся к активной социально-значимой деятельности через вовлечение их в активную деятельность музея.
* Проектно-исследовательская деятельность на базе музея с привлечением экспонатов.
* Организация экскурсий в музей.
* Организация работы с фондом музея.
* Участие в муниципальных, областных мероприятиях.

Школьный музей выполняет следующие**функции:**

* Проектно-исследовательская работа с учащимися, организация экскурсий.
* Организация общешкольных мероприятий, объединяющих усилия учащихся, учителей и родителей. Посредством музея создается обратная связь между учеником и учителем, классом и классным руководителем, музейная комната помогает учителю в подборе необходимого материала для тематических классных часов, разрабатывает тематические экскурсии по экспозициям музея.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  **п/п** | **Содержание** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| **Организационная работа** | | | |
| 1 | Утверждение плана работы школьного музея на учебный год. | Сентябрь | Заместитель директора по ВР,  руководитель  музея |
| 2 | Оформление документации | Сентябрь  В течение года | Руководитель  музея |
| 3 | Работа с фондами. Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея | В течение года | Руководитель  музея |
| 4 | Формирование актива школьного музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея. | Сентябрь | Руководитель  музея |
| 5 | Анализ работы школьного музея за учебный год, определение задач развития музея на учебный год | Май | Руководитель  музея |
| **Экскурсионно-массовая работа** | | | |
| 1 | Формирование группы экскурсоводов | Сентябрь | Руководитель  музея |
| 2 | Организация работы по подготовке экскурсоводов | В течение года | Руководитель  музея |
| 3 | Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий | В течение года | Руководитель  музея, актив музея |
| 4 | Проведение обзорных и тематических экскурсий для 1доп.-4 классов и гостей школы.  **Обзорные:**   * «Знакомство с музеем»   **Тематические:**   * «История одной куклы и большого народа» * «Волшебные сказки. Куклы – сказочные персонажи» | В течение года | Руководитель  музея,  группа экскурсоводов |
| **Учебно-воспитательная работа** | | | |
| 1 | Проведение музейных уроков | В течение года | Руководитель музея, учителя |
| 2 | Посещение музейных, театральных выставок и представлений кукольного театра «Ульгэр» | В течение года | Руководитель музея |
| 3 | Конкурс по изготовлению и презентации кукол | В течение года | Руководитель музея |
| **Работа с фондами музея.** | | | |
| 1 | Учет и хранение музейных экспонатов. | По мере поступления  В течение года | Руководитель  музея |
| 3 | Связь с музеями, общественными и детскими организациями и учреждениями. | В течение года | Руководитель  музея |
| **Общественно-полезная работа** | | | |
| 1 | Проектно-исследовательская работа | В течение года | Руководитель  музея  актив музея |
| 2 | Участие в муниципальных, областных, всероссийских конкурсах. | В течение года | Руководитель  музея  актив музея |

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ БОЕВОЙ СЛАВЫ**

**Целью** деятельности школьного музея является содействие формированию интереса к отечественной истории и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений, развитию коммуникативных компетенций, навыков исследовательской работы учащихся, поддержка творческих способностей детей.

**Задачи**школьного музея:

* формирование у учащихся гражданско – патриотических качеств;
* активизирование роли школьного музея в патриотическом и нравственном воспитании подрастающего поколения;
* формирование личностного, эмоционально окрашенного отношения к историческим фактам;
* воспитание любви и уважения к прошлому своей страны;
* приобщение обучающихся к изучению истории школы, Великой Отечественной войны, родного края;
* сохранение и поддержание традиций образовательного учреждения;
* совершенствование образовательного процесса средствами дополнительного обучения;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Направление**  **деятельности** | **Содержание** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1 | Организационная работа | Утверждение плана работы школьного музея и определение задач развития на 2023 -2024 учебный год. | Сентябрь  2023 г. | Руководитель школьного музея |
| Формирование актива и Совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея | Сентябрь  2023 г. | Руководитель школьного музея |
| Анализ работы школьного музея за 2022 – 2023 уч год. | Сентябрь 2023 г. | Руководитель музея. |
| Проведение заседаний Совета и актива школьного музея. | 1 раз в месяц | Руководитель музея. |
| Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея. | В течение года | Руководитель музея. |
| Ведение раздела на официальном сайте ГБОУ «С(К)ОШИ V вида», посвященного работе школьного музея. | В течение года | Руководитель музея. |
| Оказание методической и информационной помощи классным руководителям по подготовке и проведению классных часов. | В течение учебного года | Руководитель музея |
| Подготовка творческих работ для участия школьников (учителей) в конкурсах, конференциях и других мероприятиях | По графику | Руководитель музея,  Совет музея |
| Участие в конкурсах, мероприятиях различного уровня | В течение учебного года | Руководитель музея |
| Организация экскурсий в музеи города, школ города | В течение года | Руководитель музея |
| 2 | Экскурсионная | Формирование группы экскурсоводов | Сентябрь 2023 г. | Руководитель музея |
| Организация по подготовке экскурсоводов. | В течение года | Руководитель музея |
| Разработка материалов для проведения экскурсий. | В течение года | Руководитель, Совет музея |
| Проведение экскурсий для учащихся 1 – х доп – 4 классов, родителей обучающихся и гостей школы | В течение года | Руководитель музея, группа экскурсоводов. |
| Проведение бесед к знаменательным датам года:  5 октября – День учителя.  5 декабря – битва под Москвой,  9 декабря – День героев Отечества,  27 января – День снятия блокады Ленинграда,  23 февраля – День защитника Отечества,  9 мая День Победы. | В течение года | Руководитель, Совет музея |
| Проведение акции «Подари подарок музею» в рамках декады добрых дел | Декабрь 2023 | Руководитель музея,  Совет музея |
| 3 | Поисково-исследовательская | Сбор и накопление материалов для пополнения фондов | В течение года | Руководитель музея,  Совет музея |
| Разработка исследовательских работ, на основе собранных материалов членами школьного музея. | В течение года | Руководитель музея, члены объединения. |
| Участие в акциях и тематических мероприятиях историко – краеведческой направленности. | В течение года | Руководитель музея, члены объединения. |
| Сбор материалов для создания экспозиции в школьном музее об истории школы | В течение года | Руководитель, Совет музея |
| Создание экспозиции «Время Героев», посвященная участникам специальной военной операции. | В течение года | Руководитель, Совет музея |

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО СПОРТИВНОГО КЛУБА «ОЛИМП»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | Мероприятия | Сроки проведения | **Отв. за** **проведение** |
| 1. | **Физкультурно-оздоровительные мероприятия в режиме учебного дня** а) обсудить на заседании МО учителей  порядок проведения гимнастики до уроков, физкультминуток, подвижных игр на переменах; б) назначить отв. за проведение оздоровительных мероприятий в школе и провести для них инструктаж, в) провести беседы в классах о режиме дня школьника, о порядке проведения гимнастики до занятий, физкультминуток и подвижных игр на переменах. | Сентябрь  В течение года | Заместитель директора по ВР Одуев М.И. классные руководители воспитатели Совет Клуба |
| 2. | **Занятия физическими упражнениями и игры в начальных классах** физкультминутки во время выполнения домашних заданий; прогулки и экскурсии; физические упражнения и игры в час отдыха (подвижные, спортивные, упражнения с мячами и т.д.); | В течение года | Учитель  физической культуры Совет Клуба классные руководители воспитатели |
| 3. | **Спортивная работа в классах и спортивных секциях:** а) составить расписание работы кружков, внеурочных занятий  б) организовать работу секций и кружков - настольный теннис,  - самбо,  - шахматы,  - шашки,  - степ аэробика  - детский фитнес  - детская йога  - здоровейка | сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| 4 | **Внеурочная работа в школе**  «Быстрее! Выше! Сильнее!» День здоровья | сентябрь | Учитель физической культуры Совет Клуба классные руководители воспитатели |
| Отборочный тур соревнований по шашкам «Шашечный турнир» | октябрь |
| Школьный турнир по мини-футболу | ноябрь |
| Проведение соревнований по настольному теннису | декабрь |
| «Ёлка в кроссовках» - проведение школьной олимпиады по физической культуре | январь |
| Спортивный праздник посвященный Дню Защитника Отечества «Мы сильные, мы смелые» | февраль |
| Соревнования по игровым видам спорта  - турнир по пионерболу | март |
| «Неделя спорта». Веселые старты. | апрель |
| Игровая программа: «На площадку в выходной мы выходим всей семьёй» Легкоатлетическая эстафета | май |
| 5 | **Агитация и пропаганда** а) оформить уголок физической культуры, конкурс «Самый спортивный класс», учебные нормативы, правила техники безопасности на занятиях и уроках физической культуры, фотомонтажи, б) организовать беседы с учащимися на темы:  «Утренняя гимнастика школьника»,  «Олимпийские игры»,  «Гигиена школьника», и т.д. в) выпускать информационный листок спортивных событий в школе в школьной газете. | В течение года | Учитель физической культуры Совет Клуба классные руководители воспитатели |
| 6. | **Работа с родителями и педагогическим коллективом школы** а) размещение информации для родителей на сайте школы на темы: «Личная гигиена школьников», «Распорядок дня и двигательный режим школьника», «Воспитание правильной осанки у детей», б) консультации для родителей по вопросам физического воспитания детей в семье, закаливание и укрепление их здоровья, в) агитация родителей для участия в соревнованиях, г) помощь классным руководителям в организации спортивной работы в классе. | В течение года | Учитель физической культуры Совет Клуба классные руководители воспитатели |

1. [↑](#footnote-ref-1)