

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Республики Марий Эл «Казанская школа - интернат»

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
ГБОУ Республики Марий Эл «Казанская
школа – интернат»
Протокол № 1 от «27» августа 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБОУ Республики Марий Эл
«Казанская школа – интернат»
Шабдарова Л.В. Шабдарова
Приказ № 36 от «1» сентября 2026 г.



ПЛАН РАБОТЫ
ГБОУ Республики Марий Эл «Казанская школа – интернат»
на 2026-2027 учебный год

с. Казанское
2026 г.

Содержание

1. Пояснительная записка

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

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

1.1.3. Реализация дополнительных образовательных программ

1.2. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

1.2.1. Деятельность библиотеки.

1.3. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.3.1. Консультирование

1.3.2. План проведения общешкольных и классных родительских собраний

1.3.3. План заседаний Совета родителей

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

1.3.5. Взаимодействие с семьей обучающихся

1.4. Методическая работа

1.4.1. Система методической работы

1.4.2. План работы методического совета.

1.4.3. Педагогические советы

1.4.4. План проведения инструктивно-методических совещаний при зам. директора по УВР

1.4.5. Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ

1.4.6. Планы работы методических объединений.

1.4.6.1. Планы работы методических объединений.

1.4.6.2. План работы методического объединения классных руководителей, воспитателей

1.4.6.3. План работы психологической службы

1.4.6.4. План работы учителя-логопеда

1.4.6.5. План работы социального педагога

1.4.6.6. План работы Совета профилактики правонарушений обучающихся

1.4.6.7. План работы спортивно – массовых мероприятий

1.5. Работа с молодыми специалистами в рамках реализации методологии и наставничества.

1.6. План аттестации педагогических работников в 2025-2026 учебном году.

1.7. План повышения квалификации педагогических работников.

1.8. Самообразование педагогических работников

1.9. План мероприятий Ресурсного центра.

1.10 Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся. Деятельность психолого-педагогического консилиума.

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

1.12. Совет профилактики.

1.13. Профилактика безнадзорности и правонарушений среди обучающихся.

1.14. Работа с обучающимися и семьями «группы риска».

1.15. Профилактика предупреждения зависимости от психоактивных веществ среди обучающихся.

1.16. Служба школьной медиации (примирения).

РАЗДЕЛ 2 АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

2.1.2. Контроль деятельности

Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

- 2.1.3. Внутришкольный контроль
- 2.1.4. Система внутреннего мониторинга
- 2.1.5. Внешний контроль. Работа с кадрами. Организационные мероприятия
- 2.2. План работы с педагогическими работниками
- 2.3. Охрана труда План улучшения условий и охраны труда работников
- 2.4. Организационно-педагогические мероприятия.
Мероприятия, направленные на нормативно-правовое обеспечение деятельности образовательной организации.
- 2.5. Нормотворчество Разработка локальных и распорядительных актов
- 2.6. Руководство учебно-воспитательным процессом
Циклограмма работы образовательной организации
- 2.7. План административных совещаний (совещание при директоре)
- 2.8. План собраний трудового коллектива
- 2.9. План работы профсоюзного комитета
- 2.10. План работы, приуроченный к Году единства народов России на 2026 год «Вместе – дружная семья: от родного края до огромной страны».

РАЗДЕЛ 3 ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

- 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы
- 3.2. Материально-технические ресурсы
- 3.3. План производственного контроля
- 3.4. Безопасность
 - 3.4.1. Антитеррористическая защищенность
 - 3.4.2. Пожарная безопасность
 - 3.4.3. Обеспечение информационной безопасности обучающихся.

РАЗДЕЛ 4 Антикоррупционная деятельность

- 4.1. План мероприятий по антикоррупционной политике

Пояснительная записка

Цель образовательной организации:

Образовательная деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) – создание условий для максимального удовлетворения особых образовательных потребностей обучающихся, обеспечивающих усвоение ими социального и культурного опыта.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- овладение обучающимися с интеллектуальными нарушениями учебной деятельностью, обеспечивающей формирование жизненных компетенций;
- формирование общей культуры, обеспечивающей разностороннее развитие их личности (нравственно-эстетическое, социально-личностное, интеллектуальное, физическое), в соответствии с принятым в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями;
- достижение планируемых результатов освоения ФАООП образования обучающимися с нарушением интеллекта с учетом их особых образовательных потребностей, а также индивидуальных особенностей и возможностей;
- совершенствование материально-технических и иных условий реализации адаптированных основных образовательных программ, соответствующих федеральной адаптированной основной общеобразовательной программе обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и Федеральным государственным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- выявление и развитие возможностей и способностей обучающихся, через организацию их общественно-полезной деятельности, проведения спортивно-оздоровительной работы, организацию художественного творчества с использованием системы секций, студий и кружков (включая организационные формы на основе сетевого взаимодействия), проведение спортивных, творческих и других соревнований;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи;
- организация комплексного сопровождения обучающихся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) специальной военной операции;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- участие педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и общественности в проектировании и развитии внутришкольной социальной среды.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

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

Основного общего образования – образовательная деятельность

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы-интерната по требованиям ФГОС образования	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
2	Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Август 2026г.	Заместитель директора по УВР

3	Внедрение современных технологий и методов обучения	Октябрь – февраль	Педагоги, заместитель директора по УВР
4	Доукомплектование 2-5 классов	Май-сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, соцпедагог
5	Комплектование групп дополнительного образования	Август, сентябрь	Заместитель директора по УВР, старший воспитатель
6	Назначение классных руководителей	Август	Директор
7	Адаптация обучающихся вновь прибывших детей	Сентябрь– октябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, педагогические работники
8	Организация приема обучающихся в 2- 5-ые классы	Май -сентябрь	Заместитель директора по УВР, зав. канцелярией
9	Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместитель директора по УВР, педагоги

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

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия			
1	Организация работы дополнительного образования, внеурочной деятельности	В течение года	Педагоги
2	Методическое сопровождение педагогов по вопросам учебно - воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по УВР, старший воспитатель
3	Корректировка содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений Программ воспитания	Май–август	Старший воспитатель, педагоги

1.1.3. Реализация дополнительных образовательных программ

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Подготовка приказ о реализации адаптированных дополнительных образовательных программ	сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Формирование реестра дополнительных образовательных программ, реализуемых педагогами в АИС «Навигатор»	октябрь	Ответственный за АИС «Навигатор»
3	Подготовка плана организации образовательного процесса по адаптированным дополнительным образовательным программам	сентябрь	Педагоги, реализующие АДОП
4	Обновление на официальном сайте школы вкладки «Обучение по дополнительным образовательным программам»	октябрь	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт школы

1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
-------	--------------------------	-------	---------------

Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма			
1	Обновление Паспорта дорожной безопасности.	Август - Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Изучение Правил дорожного движения с обучающимися согласно календарно - тематическому планированию и циклограмм рабочих программ	В течение года	Классные руководители, воспитатели, социальный педагог
Организационно-управленческая деятельность			
3.	Анализ и корректировка локальных нормативно - правовых актов, регламентирующих деятельность, направленную на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.	до 22.09.26 г.	Зам. директора по УВР, медсестра школы- интерната
4.	Издание приказов: - О соблюдении санитарно-эпидемиологического режима в образовательной организации; приказ по образовательной организации: -«Об охране жизни и здоровья обучающихся»; - Об организации питания в 2026-2027 учебном году; - О создании мобильной группы общественного контроля организации и качества питания; -Об организации контроля за обеспечением безопасного и здорового питания обучающихся; - Об организации мероприятий по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций; - О запрете курения табачных изделий и электронных сигарет на территории и в помещениях; -О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19; -Об утверждении графика диспансеризации обучающихся; -О проведении мониторинга здоровья обучающихся; -О проведении консультаций для родителей (законных представителей) по охране и укреплению здоровья обучающихся.	01.09.26г.	Директор, зам. директора по УВР, медсестра школы- интерната
5.	Формирование единой информационной базы данных о состоянии здоровья обучающихся (паспорт здоровья класса; паспорт здоровья школы)	До 30.09. 2026 г.	Классные руководители, медсестра
6.	Рассмотрение вопросов на совещании при директоре: -Профилактика вирусных инфекций в осенне-зимний период. -О выполнении санитарно-гигиенического режима в учреждении.	ноябрь январь	Заместитель директора по УВР, старший воспитатель, медсестра, педагоги
7.	Проведение инструктажа с работниками	1 раз в	Заместители

	школы - интерната по вопросам охраны жизни детей и соблюдения правил ТБ.	квартал	директора, специалист по ОТ
Здоровье сберегающая среда школы-интерната.			
8.	Выполнение норм СанПиНа в процессе организации образовательного процесса: - световой, питьевой, тепловой, воздушный режимы учебных кабинетов, спортзала, мастерских и других помещений; - соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: расстановка школьной мебели согласно медицинским показателям обучающихся класса; - валеологический анализ школьного расписания, предотвращение перегрузки учебными занятиями, дозирование домашних заданий, профилактика близорукости.	Постоянно	Заместитель директора по УВР, классные руководители, медсестра
9.	Организация разнообразного и качественного питания обучающихся.	В течение года	шеф-повар, медсестра
10.	Составление и ведение табеля учета получения обучающимися горячего питания, пятиразового питания.	Ежедневно в дни работы школы	Старший воспитатель, медсестра, шеф-повар
11.	Организация питьевого режима.	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ, медсестра
12.	Обеспечение соблюдения правил пожарной, антитеррористической безопасности в школе-интернате.	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ, педколлектив
13.	Проведение инструктажей, тренировок с обучающимися и педагогами при организации экскурсий, мероприятий, конкурсов, спортивных соревнований вне школы-интерната.	Постоянно	Заместители директора по УВР, АХЧ, водитель
14.	Организация и проведение анкетирования родителей (законных представителей) «Безопасность наших детей во время каникул».	Декабрь 2026 г. Май 2027 г.	Воспитатели, Классные руководители
15.	Обеспечение объектов медицинскими аптечками.	Август 2026 г.	Заместитель директора по АХЧ, медсестра
16.	Обеспечение готовности помещений образовательной организации, системы отопления, водоснабжения для работы в зимний период.	Сентябрь 2026г.	Заместитель директора по АХЧ, специалист по ОТ
Организация образовательного процесса.			
17.	Осуществление контроля учебной нагрузки при организации образовательного процесса.	Постоянно	Заместитель директора по УВР
18.	Контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований к учебным программам, расписаниям первой и второй половины учебного дня, режима дня.	Постоянно	Заместитель директора по УВР, старший воспитатель

19.	Осуществление контроля соблюдения режима дня обучающихся в школе.	Постоянно	Классные руководители, воспитатели
20.	Организация и проведение школьных ППк (консилиумов).	В течение года	Председатель ППк, члены ППк
21.	Формирование пакета документов для обследования и определения образовательного маршрута обучающихся на заседаниях ЦПМПК.	В течение года	Председатель ППк, члены ППк
Спортивно-оздоровительная работа			
22.	Организация и проведение физкультминуток на уроках и мероприятиях, подвижных тематических перемен, подвижных игр, на прогулках.	В течение учебного года	Педагоги
23.	Участие обучающихся в соревнованиях по различным видам спорта.	В течение учебного года	Учитель физкультуры, воспитатели, классные руководители
24.	Организация работы школьного спортивного клуба.	В течение учебного года	Учитель физкультуры, воспитатели,
Лечебно-профилактическая работа			
25.	Проведение профилактического осмотра обучающихся на кожные заболевания и педикулез после каникул и по показаниям.	Один раз в неделю	медсестра
26.	Обеспечение своевременного проведения профилактических прививок учащимся.	По плану	медсестра
27.	Составление плана профилактических прививок.	По плану	медсестра
28.	Организация и проведение медицинского осмотра, всеобщей диспансеризации всех обучающихся.	По графику	медсестра
29.	Профилактика травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм.	В течение учебного года	медсестра, специалист по ОТ, старший воспитатель
30.	Посещение уроков физической культуры, занятий дополнительного образования, внеурочной деятельности «ЛФК».	В течение учебного года	медсестра
31.	Витаминопрофилактика (С-витаминация третьего блюда с целью повышения иммунитета и профилактики острых заболеваний).	В течение учебного года	медсестра, шеф-повар
32.	Проведение профилактических мероприятий в период сезонных заболеваний ОРЗ, ОРВИ: мониторинг количества заболевших; санитарная обработка учреждений; проведение профилактических бесед с обучающимися и родителями (законными представителями).	В период эпид-обстановки	Заместитель директора по УВР, старший воспитатель, медсестра

1.1.1. Деятельность библиотеки.

№ п/	Содержание мероприятий	Сроки	Ответственные
------	------------------------	-------	---------------

п			
1. Работа с фондом учебной литературы			
1.	Диагностика обеспеченности обучающихся школы - интерната учебниками и учебными пособиями по учебным предметам.	июнь-сентябрь	Зам.директора по УВР, педагог-библиотекарь
2.	Выдача учебников и учебных пособий по заявкам учителей.	согласно утвержденному графику	педагог-библиотекарь
3.	Прием и техническая обработка поступивших учебников и учебных пособий.	По мере поступления	педагог-библиотекарь
4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой состояния учебников).	1 раз в четверть (последняя неделя учебной четверти)	педагог-библиотекарь
5.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) работа с каталогами, тематическими планами издательств из Федерального перечня учебников и учебных пособий; б) составление заказа на учебники с учётом их требований (совместно руководителями методических объединений с учителями-предметниками); в) формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия, рабочих тетрадей, художественной детской литературы на 2027-2028 учебный год; г) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; д) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся; е) приём и обработка поступивших учебников, учебных пособий, рабочих тетрадей, художественной литературы: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учёта; - штемпелевание; - составление списков класса	Январь-февраль 2027г.	педагог-библиотекарь, педагоги
6.	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных учебных изданий, методических пособий.	в течение года	педагог-библиотекарь
7.	Работа с резервным фондом учебников.	в течение года	педагог-библиотекарь
8.	Списание фонда с учётом ветхости и смены образовательных программ.	май, июнь 2027г. (по необходимости)	педагог-библиотекарь
9.	Оформление выставок: «Знакомьтесь - новые учебники»; «Знакомство с периодической литературой»	по мере поступления	педагог-библиотекарь

10	Анализ обеспеченности учебниками и учебными пособиями на 2026-2027 учебный год	Сентябрь 2026 г. Апрель 2027 г.	педагог-библиотекарь
2. Работа с фондом художественной литературы.			
1.	Своевременное проведение обработки и регистрации в книгах учета и электронном каталоге поступающей художественной литературы.	По мере поступления	педагог-библиотекарь
2.	Проведение анализа художественной литературы в библиотечном хранилище.	Ноябрь, декабрь 2026г.	педагог-библиотекарь
3.	Списание фонда художественной литературы с учетом ветхости.	май, июнь 2027г.	педагог-библиотекарь
4.	Оформление театических выставок согласно календарю образовательных событий на 2026-2027 учебный год.	Согласно календарю образовательных событий	педагог-библиотекарь
5.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы.	Апрель 2027 г.	педагог-библиотекарь
6.	Мониторинг библиотечного фонда школы-интерната на наличие в них материала экстремистского содержания.	1 раз в месяц	педагог-библиотекарь
7.	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.	Постоянно	педагог-библиотекарь
3.Работа с читателями			
1.	Организация и проведение библиографических занятий.	в течение года	педагог-библиотекарь
2.	Создание условий обучающимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики в библиотеке.	в течение года	педагог-библиотекарь
3.	Проведение мероприятий, приуроченных к датам рождения известных писателей, поэтов, изучаемых на уроках литературного чтения.	Согласно датам дней рождения писателей, поэтов, которых изучают на уроках.	педагог-библиотекарь, учителя.
4. Работа с педагогическим коллективом			
1.	Информирование педагогических работников о новой учебной и методической литературе.	По мере поступления	педагог-библиотекарь
2.	Оказание помощи при подготовке педагогического работника к уроку.	В течение года	педагог-библиотекарь
3.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике для педагогов.	В течение года	педагог-библиотекарь
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	педагог-библиотекарь
5. Работа с обучающимися.			
1.	Формирование графика работы библиотеки: обслуживание обучающихся, воспитанников; обслуживание педагогических работников.	До 08.09.26 г.	педагог-библиотекарь

2.	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для начальных классов и вновь прибывших обучающихся	Сентябрь 2026 г.	педагог-библиотекарь
3.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).	1 раз в четверть	педагог-библиотекарь
4.	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг, об ответственности за причиненный ущерб книге или учебнику.	Постоянно	педагог-библиотекарь
5.	Составление рекомендаций для чтения художественной, учебной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя.	В течение года	педагог-библиотекарь
6.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, периодических изданиях, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	педагог-библиотекарь.
6. Организация библиотечно-массовой работы			
1.	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам, согласно календарю образовательных событий.	Согласно календарю образовательных событий	педагог-библиотекарь, педагоги
2.	Беседа о животных, викторина по книгам детских писателей-натуралистов.	Октябрь 2026г.	педагог-библиотекарь
3.	Неделя детской и юношеской книги:	Согласно календарю образовательных событий	педагог-библиотекарь, педагоги
4.	Мероприятие, посвящённое Дню Победы в Великой Отечественной войне «Живет Победа в поколениях»	До 9 мая 2027 г.	педагог-библиотекарь, педагоги
7. Повышение квалификации			
1.	Изучение через Интернет, профессиональных журналов опыта работы библиотек других образовательных организаций и внедрение в работу лучших практик.	В течение года	педагог-библиотекарь
2.	Участие в семинарах методического объединения.	В течение года	педагог-библиотекарь
3.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий.	В течение года	педагог-библиотекарь
8. Сетевое взаимодействие			
1.	Взаимодействие с МБУК «Казанская сельская библиотека»: план совместной работы; организация экскурсий; организация и проведение совместных мероприятий.	В течение года	педагог-библиотекарь

1.5. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.5.1. Консультирование

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в	заместитель директора по

		четверть	УВР, старший воспитатель, медицинский работник
2.	Подготовка и вручение тематических памяток	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, классные руководители, заместитель директора по УВР, медицинский работник
3.	Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, старший воспитатель, педагог-психолог, классные руководители, воспитатели.
4.	Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Педтройка классов

1.5.2. План проведения общешкольных и классных родительских собраний

№	Сроки	Обсуждаемые вопросы	Ответственные
1.	Август 2026г.	1. Выборы секретаря общешкольных родительских собраний. 2. Информационное сопровождение образовательного процесса. Работа сайта учреждения образования. 3. Знание возрастных особенностей и индивидуальных различий детей – необходимое условие их воспитания в семье и учреждении образования. 4. Об организации охраны жизни и здоровья, учащихся на территории учреждения образования. 5. Организация питания обучающихся в ОУ.	Социальный педагог Заместитель директора по УВР Ответственный за сайт педагог – психолог, медсестра, члены родительского контроля.
2	январь 2027 г.	1. Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа учреждения образования как важный компонент здорового образа жизни. 2. Профилактика суицидального поведения учащихся. Организация обучения родителей и законных представителей учащихся распознаванию симптомов суицидального поведения у детей. 3. Профилактика противоправных действий несовершеннолетних. Роль	Директор, заместитель директора по УВР, старший воспитатель, педагог – психолог, медсестра

		родителей в обеспечении безопасности несовершеннолетних. 4. Ответственность родителей и подростков за правонарушения.	
3	май 2027 г.	1. О подведении итогов 2026-2027 учебного года. 2. Безопасные каникулы. Роль родителей в обеспечении безопасности учащихся. 3. Профилактика правонарушений и преступлений в летний период.	заместитель директора по УВР, социальный педагог, руководитель Совета профилактики Администрации школы-интерната

1.5.3. План заседаний Совета родителей

	Сроки проведения	Повестка дня	Участники
1	август 2026 г.	1. Ознакомление и обсуждение «Публичного отчёта» о работе ОУ в 2025-2026 уч. году. 2. Выборы председателя и секретаря Совета родителей. 3. Организация горячего питания обучающихся.	Заместитель директора по УВР, социальный педагог
2	ноябрь 2026 г.	1. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания. 2. Проведение профилактических мероприятий с детьми «группы риска».	Заместитель директора по УВР, медсестра, социальный педагог
3	декабрь 2026 г.	1. О мероприятиях по профилактике гриппа, ОРВИ. 2. Итоги работы школы-интерната за первое полугодие 2026 – 2027 учебного года	Заместитель директора по УВР, медсестра
4	март 2027 г.	1. О занятости учащихся во внеурочной деятельности и в дополнительном образовании 2. Мониторинг «Уровень удовлетворённости родителей работы школы».	Старший воспитатель, зам директора по УВР
5	май 2027 г.	1. Организация отдыха детей в период летних каникул. Соблюдение правил безопасности детей в каникулярное время. 2. Планирование работы Совета родителей на следующий учебный год.	Администрация, социальный педагог, Совет родителей

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

№	Формы и методы работы	Направление, тематика, содержание деятельности	Сроки
1	Мониторинг социального состава обучающихся «группы риска» и их семей.	Выявление обучающихся и их семей, находящихся в социально опасном положении. Формирование банка данных обучающихся, состоящих на всех видах учета, проблемных и неблагополучных семей.	до 15 сентября

2	Индивидуальные беседы	Совместное нахождение способов и методов психолого-педагогической помощи ребенку. Знакомство родителей с основными приемами обучения, подбором материала, а также с требованиями, предъявляемыми к детям во время занятий	в течение года
3	Совет профилактики	Психолого-педагогическое и правовое просвещение родителей через систему работы с семьей, консультации, беседы, памятки, дискуссии.	На каждом заседании Совета профилактики
4	Проблемное и тематическое консультирование	Знакомство родителей с социально-педагогической системой образовательной организации	по мере необходимости
5	Детско-родительское игровое взаимодействие	Создание полноценных условий для эмоционально-психического здоровья детей.	Октябрь Декабрь Февраль Апрель
6	Дистанционные формы общения с родителями	Буклеты, школьный сайт, педагогической и психологической литературы, родительские сообщества, чаты	В течение учебного года

1.5.5. Взаимодействие с семьей обучающихся

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

	деятельности детей в ОУ		
--	-------------------------	--	--

1.4. Методическая работа

1.4.1. Система методической работы

Цели и задачи методического совета.

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

Методическая тема образовательной организации.

Методическая тема на 2026 – 2027 учебный год «Развитие личностного потенциала обучающихся с интеллектуальными нарушениями в контексте ключевых ценностей современного образования».

Направления работы в рамках методической темы школы:

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

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

Задачи:

1. Продолжать внедрение современных подходов в образовательный процесс, ориентировать образовательный процесс на активное освоение обучающимися способов познавательной деятельности с целью предоставления детям возможности «раскрыть свои способности, подготовиться к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире».
2. Разрабатывать и применять новые методы, задания, ситуационные задачи в урочной и внеурочной деятельности направленных на духовно-нравственное, патриотическое, экологическое и трудовое воспитания обучающихся.
3. Обеспечивать рост профессиональной компетентности педагогов образовательного учреждения с целью ориентации на развитие способностей и возможностей обучающихся с интеллектуальными нарушениями, на раскрытие их личностного и творческого потенциала.
4. Провести открытые мероприятия внутри каждого методического объединения с целью обмена опытом.
5. Оценить результаты работы.
6. Обобщить педагогический опыт педагогов.

Приоритетные направления методической работы на 2026 – 2027 уч. год.

1. Совершенствовать педагогическое мастерство педагогов по овладению и применению новых технологий и их элементов, организовать больше уроков с применением ИКТ;
2. Продолжать разработку учебных, дидактических и диагностических материалов;
3. Продолжать выявлять, обобщать и распространять опыт творчески работающих педагогов.
4. Совершенствовать работу по самообразованию педагогов, стимулировать педагогов к распространению своего педагогического опыта и непрерывного развития профессионального мастерства, отражению своих педагогических находок на школьном сайте;
5. Создать условия для творческой работы педагогов в направлении проведения открытых уроков, занятий, мероприятий.
6. Вести активную работу по взаимопосещению уроков учителями школы. Данный вопрос поставить на контроль.
7. Планируемые мероприятия выполнять в установленные сроки.
8. Продумать углубленную коррекционную работу с детьми, имеющими проблемы в

обучении с учетом возрастных особенностей.

Организационная деятельность

№	Дата	Содержание	Ответственные
1	В течение учебного года	Индивидуальная работа с педагогами по запросам	Директор, Зам.директора по УВР
2	Сентябрь, май	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Руководители МО
3	В течение учебного года	Разработка локальных актов	Заместитель директора по УВР, старший воспитатель, руководители МО
4	Сентябрь 2026 г.	Корректировка ФАООП с учетом требований законодательства	Заместитель директора по УВР
7	В течение учебного года	Пополнение содержания официального сайта образовательной организации	Ответственный за школьный сайт
8	В течение учебного года	Обеспечение реализации ФАООП	Заместитель директора по УВР, педагоги
9	В течение учебного года	Консультации аттестующихся педагогов по подготовке документов для аттестации	Заместитель директора по УВР
10	Сентябрь 2026 г	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки.	Заместитель директора по УВР
11	В течение учебного года	Посещение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогами школы	Заместитель директора по УВР, педагоги
12	В течение учебного года	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, открытых уроков.	Заместитель директора по УВР, педагоги
13	В течение учебного года	Знакомство с новинками методической литературы, дидактики, знакомство с современными нормативными документами.	Заместитель директора по УВР, педагог - библиотекарь

1.4.2. План работы методического совета.

№ п/п	темы заседаний	сроки	ответственные
1	Заседание 1. «Цели и задачи на 2026-2027 учебный год» 1. Основные направления деятельности методического совета по реализации задач на 2026-2027 учебный год. 2. Общие тенденции российского образования: - внедрение ФАООП - формирование функциональной грамотности; - формирование системы патриотического воспитания;	Сентябрь 2026г	Зместитель директора по УВР, старший воспитатель, члены методсовета.

	- повышение цифровой грамотности обучающихся и обеспечение информационной безопасности школьников. 3. Обсуждение и утверждение планов работы методсовета и методических объединений на 2026-2027 учебный год. Основные задачи и направления работы методических объединений на 2026– 2027учебный год. 4. Ознакомление педагогов с календарным учебным графиком на 2026 – 2027 уч. г. 5. Об организации работы по повышению педагогического мастерства педагогов (курсы повышения квалификации, аттестация педагогов). 6. Составление графика проведения открытых уроков и занятий.		
2	Заседание 2 1. Формирование функциональной грамотности. 2. Представление педагогического опыта по формированию функциональной грамотности через использование современных методических приёмов, направленных на формирование памяти, творческого, критического и пространственного мышления обучающихся на уроках и внеурочной деятельности. 3. Адаптация вновь прибывших учащихся. 4. Итоги 1 четверти.	Ноябрь 2026г	Зместитель директора по УВР, члены методсовета
3	Заседание 3 1. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС. 2. Модель внеурочной деятельности как ресурс духовно - нравственного и патриотического воспитания в условиях современной школы. 3. Уровень включённости обучающихся во внеурочную деятельность (подведение итогов за 1 полугодие). 4. Итоги 2 четверти	Январь, 2027 г	Зместитель директора по УВР, старший воспитатель, члены методсовета
4	Заседание 4 1. Мотивационная роль семьи и педагогов в формировании ключевых компетенций личности. 2. Формирование учебно-познавательных компетенций у обучающихся, имеющих низкую мотивацию. 3. Итоги 3 четверти	Март, 2027 г	Зместитель директора по УВР, старший воспитатель, члены методсовета, классные руководители
5	Заседание 5 1. Анализ работы школы за 2026-2027 учебного года: - освоение учебных программ по предметам. Итоги успеваемости за 4 четверть, учебный год. - анализ работы школьных методобъединений,	май, 2027г	Зместитель директора по УВР, старший воспитатель, члены методсовета,

	методсовета за истекший год. 2. Итоги аттестации и повышения квалификации педагогов за прошедший учебный год, предварительное составление графика аттестации и курсовой переподготовки на 2027-2028 учебный год.		
--	---	--	--

1.4.3. Педагогические советы

№	Тема	Дата проведения	Ответственные
1.	Образование для созидания. Единство для будущего. 1. Условия реализации образовательных программ в 2026/27 учебном году: нормативно-правовые, кадровые, материально-технические. 2. Утверждение плана работы на 2026/2027 учебный год: - основные направления образовательной деятельности, - актуализация образовательных программ.	август	Директор, заместитель директора по УВР, старший воспитатель, руководители МО.
2.	Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную успешность обучающихся путем применения современных технологий в образовательном процессе. 1. Использование современных технологий в образовательном процессе. 2. Ключевые компетенции обучающихся как основа социальной успешности. 3. Анализ образовательных результатов обучающихся за 1 четверть в сравнении с входной диагностикой.	октябрь	Директор, заместитель директора по УВР, старший воспитатель, руководители МО, педагоги.
3.	Дополнительное образование – как одно из условий для созидательной деятельности, максимальной реализации потенциальных возможностей и наиболее полного раскрытия творческого потенциала обучающихся как субъекта общественной деятельности. 1. Особенности развития индивидуальных возможностей и способностей обучающихся с нарушением интеллекта. 2. Анализ результатов деятельности АДОП. 3. Анализ результатов образовательной деятельности обучающихся за 2 четверть.	декабрь	Директор, заместитель директора по УВР, старший воспитатель, руководители ДОП.
4.	Формирование базовых учебных действий, как основы преемственности различных ступеней современного образования. 1. Система работы по формированию БУД в учебных предметах, коррекционных курсах. 2. Итоги образовательной деятельности за 3 четверть.	март	Директор, заместитель директора по УВР, старший воспитатель, руководители МО, педагоги.
5.	Реализация приоритетных направлений образовательной деятельности школы-интерната.	Май	Директор, заместитель директора по

	1. Анализ результатов образовательной и воспитательной деятельности за 2026-2027 учебный год: качество и проблемы организации. 2. Планирование работы на 2027-2028 учебный год: знакомство с изменениями законодательства, постановка целей и задач. 3. Перевод обучающихся в следующие классы. 4. Презентация аналитического отчета на 2026-2027 учебный год.		УВР, старший воспитатель, руководители МО, педагоги.
--	---	--	--

1.4.5. План проведения инструктивно-методических совещаний при зам. директора по УВР

№	Тема	Дата проведения	Ответственные
1	1. Инструктивно-методическое совещание по заполнению и ведению классных журналов (электронный вариант). 2. Результаты проверки рабочих программ по предметам, по внеурочной деятельности, коррекционно-развивающей области. 3. Результаты проверки стартовой, входной диагностики. 4. Выбор тем самообразования педагогами в соответствии с методической темой школы.	сентябрь	Зам. директора по УВР, педагоги.
2	1. Организационно-педагогическая деятельность по информатизации учебного процесса. Безопасное использование сети Интернет в образовательной и внеурочной деятельности. 2. Курсовая подготовка учителей. Заявка на 2026-2027 учебный год.	октябрь	Зам. директора по УВР, педагоги.
3	1. Анализ посещения уроков во 2, 5 классах. Анализ работы классных руководителей во 2, 5 классах по формированию классных коллективов в период адаптации. 2. Анализ спортивно - оздоровительной работы, профилактика вредных привычек в школе.	ноябрь	Зам. директора по УВР, педагоги, учитель физкультуры, медсестра.
4	1. Об организации работы с учащимися, состоящими на внутришкольном учете, и неблагополучными семьями. 2. Мониторинг изучения уровней воспитанности, самостоятельности, инициативности, навыков самообслуживания, коммуникативных отношений, учащихся на конец 1 полугодия 2026-2027 учебного года.	декабрь	Зам. директора по УВР, классные руководители, соцпедагог, психолог, педагоги.
5	1. Соблюдение единого орфографического режима учащимися при работе в тетрадях. 2. Анализ работы классных руководителей с Дневником.РУ, связь с родителями.	январь	Зам. директора по УВР, классные руководители, педагоги.
6	1. Обучение по СИПР, выполнение учебного плана. 2. Организационные и методические аспекты	февраль	Зам. директора по УВР, классные

	внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС.		руководители, соцпедагог, психолог, педагоги.
7	1.Результаты проверки классных электронных журналов с целью изучения посещаемости обучающимися учебных занятий и накопляемости отметок по итогам III четверти. 2. Анализ результатов самообразования педагогов.	март	Зам. директора по УВР, классные руководители, психолог, педагоги.
8	1.Итоги выполнения графика открытых уроков, мероприятий. 2. Круглый стол «Современный урок и его анализ».	апрель	Зам. директора по УВР, педагоги.
9	1.Итоги проведения административных контрольных работ. 3.Состояние оформления электронных журналов в «Дневнике.ру»; 2.Подведение итогов 2026-2027 учебного года (в динамике за учебный год) с целью планирования учебно-воспитательного процесса в новом учебном году.	май	Зам. директора по УВР, классные руководители, педагоги.

1.4.5. Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ

Рабочая программа «Русский язык» (2-5 классы)

Рабочая программа «Чтение» (2-4 классы)

Рабочая программа «Литературное чтение» (5 класс)

Рабочая программа «Альтернативная коммуникация» (2-5 классы)

Рабочая программа «Речевая практика» (2-4 классы)

Рабочая программа «Математика» (2-5 классы)

Рабочая программа «Мир природы и человека» (2-4 классы)

Рабочая программа «Природоведение» (5 класс)

Рабочая программа «Музыка» (2-5 классы)

Рабочая программа «Рисование (изобразительное искусство)» (2-5 классы)

Рабочая программа «Адаптивная физическая культура» (2-5 классы)

Рабочая программа «Труд (технология)» (2-4 классы)

Рабочая программа «Логопедические занятия» (2-5 классы)

Рабочая программа «Основы социальной жизни» (5 класс)

Рабочая программа «Ритмика» (2-4 классы)

Рабочая программа «Развитие психомоторики и сенсорных процессов» (2-4 классы)

Рабочая программа по внеурочной деятельности «ЛФК» (2-5 классы)

Рабочая программа по внеурочной деятельности «Функциональная грамотность» (2-5 классы)

Рабочая программа по внеурочной деятельности «Азбука безопасности» (2-5 классы)

Рабочая программа по внеурочной деятельности «Разговоры о важном» (2-5 классы)

Рабочая программа «Психокоррекционные занятия» (5 класс)

Рабочая программа «Труд (технология) «Сельскохозяйственный труд» (5 класс)

Рабочая программа «Труд (технология) «Строительное дело» (5 класс)

Адаптированная дополнительная общеобразовательная программа «Танцевальная аэробика» (4 класс)

Адаптированная дополнительная общеобразовательная программа «Юный художник» (3 класс)

Адаптированная дополнительная общеобразовательная программа «Театр – территория равных» (2-5 класс)

Адаптированная дополнительная общеобразовательная программа «Олимпионик» (4^б класс)

Адаптированная дополнительная общеобразовательная программа «Азбука безопасности» (3класс)

Программа воспитания (2-5 классы)

1.4.6. Планы работы методических объединений.

1.4.6.1. План работы методического объединения учителей начальных классов и учителей-предметников на 2026 – 2027 учебный год.

Тема: «Формирование функциональной грамотности младших школьников с нарушением интеллекта в условиях реализации ФАООП и ФГОС».

Цель: Совершенствование педагогического мастерства в сфере формирования функциональной грамотности путём внедрения в учебно-воспитательный процесс современных образовательных технологий.

Задачи:

1. Внедрить педагогам в работу современные образовательные технологии, направленные на формирование функциональной грамотности обучающихся начального звена.
2. Повышать педагогическое мастерство учителей по овладению новыми образовательными технологиями в условиях реализации ФГОС через систему повышения квалификации и самообразование каждого учителя.
3. Совершенствовать качество современного урока, изучить и использовать в профессиональной деятельности современные методики, технологии и приемы успешного обучения и воспитания детей с нарушением интеллекта.
4. Корректировать планы и программы, отбор методов, средств, соответствующих новым ФГОС для детей с нарушением интеллекта.
5. Определить условия повышения функциональной грамотности младших школьников посредством использования современных методов и приёмов в обучении и внеурочной деятельности.

Ожидаемые результаты работы:

- рост качества знаний обучающихся начального и среднего звена;
- овладение учителями МО современными образовательными технологиями, направленными на развитие функциональной грамотности обучающихся;
- создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей.

Направления работы:

1. Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности за 2025-2026 учебный год и планирование на 2026-2027 учебный год.
- Посещение и анализ открытых уроков.
- Изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования).
- Анализ работы педагогов с целью оказания методической помощи.

2. Информационная деятельность:

- Изучение новинок методической литературы в целях совершенствования педагогической деятельности.
- Пополнение тематической папки «Методическое объединение учителей начальных классов».

3. Организация методической деятельности:

- Методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам в реализации ФГОС для детей с нарушением интеллекта, подготовке к аттестации.

Направления методической работы:

- заседания МО;
- аттестация учителей;
- повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, конференциях, мастер-классах);

- участие учителей в конкурсах педагогического мастерства;
- проведение мониторинговых мероприятий;
- внеклассная деятельность;
- обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, мастер-классы, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях;
- обеспечение преемственности при организации образовательного процесса.
- организация работы с детьми, обучающимися по СИПР (вовлечение в кружковую, спортивную работу, участие в предметных неделях, конкурсах и мероприятиях различного уровня);
- опытно-исследовательская работа с обучающимися начальных классов;
- презентация опыта работы, повышение рейтинга учреждения в профессиональном сообществе.

4. Консультативная деятельность:

- Консультирование педагогов по вопросам календарного и тематического планирования.
- Оказание консультативной помощи педагогам с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- Организация деятельности педагогов по вопросам в сфере формирования базовых учебных действий в рамках реализации ФГОС.

Ожидаемые результаты работы:

- Повышение учебной мотивации, повышение качества успеваемости обучающихся начальных классов по предметам.
- Овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с ФГОС.
- Создание условий в процессе обучения и воспитания для формирования у обучающихся ключевых компетентностей.

Циклограмма работы МО учителей начальных классов на 2026-2027 учебный год

Месяц	Мероприятия	Ответственные
август	1. Обсуждение и утверждение плана работы МО на 2026-2027 учебный год. 2. Рассмотрение и утверждение рабочих программ, календарно – тематических планов по предметам и внеурочной деятельности учителей начальных классов. 3. Организация методической работы с учителями начальных классов в новом учебном году.	Зам. директора по УВР Руководитель МО
сентябрь	1.Итоги проверки готовности кабинетов к новому учебному году. 2.Обсуждение планов воспитательной работы классных руководителей 2-5 классов. 3.Составление графика проведения открытых уроков. 4.Проверка личных дел обучающихся 2-5 классов, уточнение списочного состава учащихся 2-5 классов на 2026-2027 учебный год. 5.Мониторинг качества образования: стартовые и входные контрольные работы. 6.Требования к ведению электронного журнала в Дневник.ру.	Зам. директора по УВР Руководитель МО Классные руководители Педагоги
октябрь	1. Корректировка и утверждение тем самообразования учителей начальных классов. 2. График открытых уроков и внеклассных мероприятий. 3. Соблюдение единого орфографического режима при	Зам. директора по УВР Руководитель МО

	оформлении школьной и ученической документации.	
Ноябрь-апрель	1. Мониторинг результативности учебно-воспитательного процесса за учебную четверть. 2. Знакомство с Положением об аттестации педагогических работников. 3. Оказание помощи членам МО в подготовке и оформлении аттестационных материалов. 4. Посещение открытых уроков, внеклассных занятий по учебным предметам. 5. Проведение недели Детской книги.	Зам. директора по УВР Руководитель МО Члены МО Педагоги Педагог-библиотекарь
декабрь	1. Итоги мониторинга качества знаний, умений и навыков, техники чтения за I полугодие. 2. Подготовка отчётной документации по итогам работы за I полугодие.	Зам. директора по УВР Руководитель МО Педагоги
март	1. Проведение Недели здоровья. 2. Оказание помощи в подготовке аттестации педагогических работников. 3. Итоги учебных достижений за III четверть.	Зам. директора по УВР Руководитель МО Педагоги
май	1. Подготовка и проведение Недели начальных классов. 2. Проведение и анализ итогового контроля по предметам. 3. Примерное планирование работы МО на 2027 - 2028 учебный год.	Зам. директора по УВР Руководитель МО

График проведения открытых уроков на 2026– 2027 учебный год

№	Уроки	Срок	Ответственные
1.	Урок русского языка, 4 «а» класс	октябрь	Шабалина Н.В.
2.	Урок математики, 5 класс	октябрь	Ямбулатова Н.П.
3.	Урок по предмету «Мир природы и человека», 4 «б» класс	ноябрь	Зайцева С.И.
4.	Урок русского языка, 5 класс	ноябрь	Шабдарова Л.В.
5.	Урок музыки, 4 «а» класс	ноябрь	Соловьёва О.Ю.
6.	Урок физической культуры, 5 класс	декабрь	Капитонова Э.Н.
7.	Урок по ручному труду в 4 «а» классе	январь	Шабыкова Л.А.
8.	Урок с/х труда в 5 классе	февраль	Горшенина И.Ю.
9.	Урок по ИЗО, 3 класс	февраль	Шарнина О.Е.
10.	Урок чтения, 3 класс	март	Шарнина Э.М.
11.	Урок музыки, 4 «а» класс	март	Соловьёва О.Ю.
12.	Занятие по психомоторике, 2 класс	апрель	Таныгина Т.В.

План заседаний МО учителей начальных классов на 2026-2027 учебный год

Заседание 1.

№ п/п	Тема заседания	Ответственный	Дата
1.	«Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2026 – 2027 учебный год» 1. Утверждение плана работы МО на 2026 - 2027 учебный год. 2. Уточнение и утверждение тем самообразования педагогов. 3. Согласование рабочих программ и календарно-	Зам. директора по УВР, руководитель МО педагоги 2-5 классов	август

	тематического планирования 1 и 2 вариант АООП 4. Планирование внеклассной работы с обучающимися на 2026 - 2027 учебный год. 5. Корректировка графика проведения открытых уроков.		
--	--	--	--

Заседание 2.

№ п/п	Тема заседания	Ответственный	Дата
1.	«Система работы учителя начальных классов с использованием современных цифровых инструментов и платформ» 1. Использование современных цифровых инструментов и платформ в учебном процессе как фактор достижения современного качества образования и воспитания учащихся. 2. Формирование внутренней мотивации к учению через организацию самостоятельной познавательной деятельности учащихся. 3. Проверка тетрадей по русскому языку и математике во 2 – 4 классах с целью соблюдения орфографического режима, правильности и выставления оценок, дозировки классной и домашней работы	Зам. директора по УВР, педагоги 2-5 классов, руководитель МО	ноябрь
2.	Итоги I четверти. Уровень знаний, умений и навыков учащихся по предметам	руководитель МО	ноябрь

Заседание 3.

№ п/п	Тема заседания	Ответственный	Дата
1.	«Пути совершенствования коррекционного процесса в школе с детьми с нарушением интеллекта» 1. Роль педагога в формировании положительной мотивации обучающихся к обучению. 2. Использование дидактических игр и коррекционных упражнений на уроках чтения для развития памяти, воображения детей. 3. Дидактические игры и упражнения, направленные на предупреждение дисграфии у школьников.	Зам. директора по УВР, руководитель МО, педагоги 2 – 5 классов	январь
2.	Сравнительная диагностика компетентностей учащихся по предметам по итогам I полугодия	руководитель МО	январь

Заседание 4.

№ п/п	Тема заседания	Ответственный	Дата
1.	«Современные подходы к формированию функциональной грамотности у обучающихся с нарушением интеллекта» 1. Функциональная грамотность и жизненные компетенции обучающихся с нарушением интеллекта. 2. Методы формирования функциональной грамотности у обучающихся с нарушением	Зам. директора по УВР, руководитель МО	март

	интеллекта. 3.Организация мониторинга и оценка уровня функциональной грамотности школьников с нарушением интеллекта.	педагоги 2 – 5 классов	
2.	Итоги III четверти. Уровень сформированности БУД учащихся по предметам.	руководитель МО	март

Заседание 5.

№ п/п	Тема заседания	Ответственный	Дата
1.	«Результаты деятельности МО учителей начальных классов по совершенствованию образовательного процесса». 1.Анализ итоговых контрольных работ по математике, диктантов по русскому языку за 2026-2027 уч.г.; 2.Итоги школьного мониторинга знаний и умений учащихся 2-5 классов; 3.Анализ работы МО за 2026 – 2027 учебный год, выполнение поставленных задач, определение целей и задач работы на 2027 - 2028 учебный год; 4.Анализ объективности выставления итоговых оценок.	Руководитель МО педагоги 2 – 5 классов	май

1.4.5.2.План работы методического объединения классных руководителей, воспитателей на 2026-2027учебный год.

Методическая тема методического объединения классных руководителей и воспитателей: «Совершенствование воспитательной деятельности, направленной на формирование у учащихся гражданской ответственности, любви к Родине, духовной нравственности на основе общечеловеческих ценностей»

Цель: Развитие гражданско-патриотического воспитания как приоритетного направления в воспитательной работе классного руководителя и воспитателя

Задачи:

-Совершенствовать апробированные методы и средства воспитания, использовать инновации в области воспитательной работы с целью повышения педагогического мастерства; обобщать и распространять опыт лучших педагогов учреждения образования.

-Активизировать деятельность педагогов, направленную на формирование ключевых компетенций воспитанников, на активизацию их творческой деятельности с опорой на ценностное ориентирование личности, национальную идеологию, культурно – образовательные возможности социума.

-Учитывать психолого-педагогический аспект воспитания для успешного осуществления задачи сохранения здоровья, для пропаганды здорового образа жизни обучающихся, воспитанников школы.

-Изучить основные подходы к развитию гражданско-патриотического воспитания детей и молодежи в системе образования.

Направления работы МО классных руководителей на 2026-2027 учебный год:

Аналитическая деятельность:

Анализ методической деятельности МО за 2025-2026 учебный год и планирование на 2026-2027 учебный год.

Анализ посещения открытых мероприятий и классных часов.

Информационная деятельность:

Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей и воспитателей.

Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей».

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.

Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.

Взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий педагогами, классных руководителей.

Выступления классных руководителей и воспитателей на МО школы, района, педагогических советах.

Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района, республики.

2. Повышение квалификации классных руководителей и воспитателей.

3. Прохождение аттестации педагогических кадров.

Организационно-координационная работа:

1. Открытые классные часы и мероприятия.

2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад)

3. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).

4. Работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы).

5. Самообразование классных руководителей и воспитателей (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).

6. Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповая рефлексия деятельности МО).

7. Совместная деятельность классных руководителей с библиотекой, предметными МО по изучению развития личности в классном коллективе.

Темы заседаний МО классных руководителей воспитателей на 2026 – 2027 учебный год

Сроки	Тема заседания	Ответственные
Заседание №1 август	Методический семинар по проведению уроков «Разговоры о важном» -«Ценности через опыт: как «Разговоры о важном» научат обучающихся с нарушением интеллекта патриотизму» Вопросы для обсуждения: • Анализ методической работы классных руководителей и воспитателей за 2025-26 учебный год • Работа по ФОП: что поменялось в работе и документации классного руководителя в 2025-26 учебном году • Заседание МО по антитеррористической безопасности • Планирование работы МО классных руководителей и воспитателей на 2026-2027 уч. год.	Руководитель МО классных руководителей и воспитателей, Руководитель МО учителей начальных классов, педагоги
Заседание №2 октябрь	Мастерская педагогического опыта «Система работы классных руководителей и воспитателей по гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся» Вопросы для обсуждения: 1. Влияние духовно-нравственного и воспитания на формирование дружеских отношений (из опыта работы).	Руководитель МО классных руководителей и воспитателей , педагоги

	2. Работа классных руководителей по профилактике дорожно-транспортного травматизма. 3. Анализ организации занятости обучающихся в каникулярное время и индивидуальной работы с обучающимися группы риска	
Заседание №3 декабрь	Методический практикум «Как организовать эффективное самоуправление обучающихся на уровне школы, класса и индивидуальном уровне» Вопросы для обсуждения: 1. Организация ученического самоуправления на уровне класса. 2. Вовлечение во внеурочную деятельность и объединения дополнительного образования 3. Сверка данных об обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учета.	Руководитель МО классных руководителей и воспитателей, педагоги
Заседание №4 март	Семинар – практикум «Работа педагогов по социально - педагогическому сопровождению обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, склонных к совершению правонарушений» Вопросы для обсуждения: 1. Анализ правонарушений, преступлений, безнадзорности обучающихся за предшествующий год. 2. Классные часы по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактика семейного неблагополучия. 3. Методические рекомендации педагогам по социально-педагогическому сопровождению обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации «Формирование навыков личной безопасности у детей с нарушениями интеллекта.	Руководитель МО классных руководителей Соц. педагог, психолог, педагоги
Заседание №5 Май	Обмен опытом «Мониторинг эффективности работы классных руководителей и воспитателей школы по формированию гражданской ответственности» Вопросы для обсуждения: Итоги работы классных коллективов в 2026-2027 уч. году. Анализ работы за учебный год. Анализ состояния документации, сопровождающей воспитательный процесс за 2026-27 учебный год. -анализ реализации программ коррекционно-воспитательной работы в классах. Предварительное планирование работы МО на 2026-2027 учебный год	Руководитель МО классных руководителей , педагоги

График проведения открытых мероприятий и классных часов

№	Мероприятия и классные часы	Срок	Ответственные
1	Открытое мероприятие в 3 классе	октябрь	Пидалина В.А.
2	Открытый классный час в 4 б классе	декабрь	Зайцева С.И.
3	Открытый классный час в 3 классе	декабрь	Шарнина Э.М.

4	Открытое мероприятие в 4 а классе	декабрь	Шабыкова Л.А.
5	Открытый классный час в 5 классе	январь	Таныгина Т.В.
6	Открытое мероприятие в 4 ^б классе	январь	Горшенина И.Ю.
7	Открытый классный час в 4 а классе	февраль	Шабалина Н.В.
8	Открытое мероприятие в 4 а классе	март	Пидалина М.А.
9	Открытое мероприятие в 5 классе	март	Рукавишникова Н.А.
10	Открытый классный час во 2 классе	март	Капитонова Э.Н.
11	Открытое мероприятие в 5 классе	март	Ибраева М.А.
12	Открытое мероприятие в 3 классе	апрель	Помыткина Р.Г.

1.4.5.3. План работы психологической службы на 2026 – 2027 учебный год

Цель: создание комплекса условий, обеспечивающих психологический комфорт всех участников образовательного процесса.

Задачи:

1. диагностика и коррекция познавательных процессов и эмоционально-волевой сферы обучающихся;
2. диагностика сформированности базовых учебных действий обучающихся 2-5 классов;
3. психологическая помощь в успешной адаптации вновь поступившим детям;
4. психологическая коррекция и профилактика девиантного поведения, помощь обучающимся «группы риска» в исправлении нежелательных форм поведения;
5. психологическое консультирование и просвещение обучающихся, педагогов и родителей по вопросам обучения и воспитания;
6. коррекция и развитие основных психических функций и личностных качеств обучающихся школы.

№	Направления и мероприятия работы	Сроки
1	2	3
1. Психодиагностика		
1	Психологическое исследование вновь прибывших детей, изучение документов, личных дел	В течение года
2	Обследование вновь поступивших детей	Октябрь
3	Методика диагностики мотивации учения у детей (Т.А. Нежнова, модификация А.М. Прихожан)	Октябрь
4	Диагностика уровня адаптации учеников 2 х классов. Схема экспертной оценки В.Чирков, О.Соколова	Октябрь
5	Адаптация учащихся 5-х классов. Схема экспертной оценки В.Чирков, О.Соколова.	Ноябрь-декабрь
6	Определение мотивации младшего школьника к обучению в школе (Н. Лусканова). 2-4 кл.	Ноябрь-декабрь
7	Изучение внутригрупповых отношений в классе «Социометрия» Дж. Морено. 2-5 кл.	Январь
8	Диагностика состояния агрессии (опросник Басса-Дарки)	Март
9	Готовность перехода воспитанников 4-го класса в среднее звено	Апрель
10	Опросник профессиональных склонностей (методика Л. Йовайши в модификации Г. Резапкиной) 4-5 кл.	Апрель
11	Диагностика эмоционально - волевой сферы учащихся 2-5 классов	Май
12	Диагностика психологической атмосферы в педагогическом коллективе, эмоционального выгорания педагогов	Май
13	Индивидуальная диагностика учащихся (по запросу)	В течение года
2. Коррекционно-развивающая работа		
	Работа с детьми - инвалидами	
14	Наблюдение за учащимися, как на уроках, так и во внеклассной работе.	В течение

		года
15	Изучение социально-психологического климата в классном коллективе, социального статуса ребёнка.	Октябрь
16	Проведение диагностических обследований, с целью определения индивидуального маршрута развития.	В течение года
17	Индивидуальные беседы с детьми-инвалидами, их родителями.	В течение года
18	Коррекционно-развивающие занятия с детьми-инвалидами обучающиеся по СИПР	В течение года
	<u>Работа с классами</u>	
19	Групповые коррекционно – развивающие занятия 2-5 классов «Я - ученик»	В течение года
20	Психологические занятия 2-5 классов «Час психолога»	В течение года
21	Групповые коррекционные занятия 2-4 классов «Развитие психомоторики и сенсорных процессов»	В течение года
22	Индивидуальные коррекционно – развивающие занятия с детьми требующие особого внимания, обучающиеся по СИПР и детьми «группы риска»	В течение года
	<u>Работа с коллективом</u>	
23	Занятия с педагогическим коллективом, направленных на сплочение педагогического коллектива, установление благоприятного эмоционального климата в коллективе	1 раз в четверть
	<u>Программы</u>	
24	Адаптированная образовательная программа по коррекционным занятиям «Развитие психомоторики и сенсорных процессов» 2-4 классы	В течение года
25	Программа психологической работы по развитию и коррекции познавательной сферы детей с интеллектуальной недостаточностью (умственной отсталостью) 2-5 классы «Я ученик» 1. Развитие коммуникативных навыков. 2. Развитие внимания. 3. Развитие памяти 4. Развитие мышления	В течение года
<i>4. Психологическое просвещение и консультирование</i>		
26	Печатные материалы для родителей, педагогов, касающиеся вопросов адаптации, обучения и воспитания	Сентябрь - октябрь
27	Консультация для педагогов на тему: «Возрастные особенности второклассника. Как помочь ребенку адаптироваться?»	Ноябрь
28	Семинар «Эффективное взаимодействие в решении проблем обучающихся группы риска»	Декабрь
29	Проведение тематической консультации для классных руководителей по теме: «Как помочь ребенку наладить взаимоотношения с одноклассниками?»	Январь
30	Проведение тематической консультации для воспитателей по теме: «Плохая память ребенка. Как ее развить?»	Февраль
31	Семинар ««Правила бесконфликтного общения. Медиация»»	Март
32	Индивидуальная консультативная работа с детьми из неблагополучных семей и инвалидами	Март
33	Неделя психологии в школе	Апрель
34	Семинар «Работа с синдромом эмоционального выгорания педагогов»	Май
35	Родительское собрание «Секреты успешного родителя»	Май
36	Оформление стенда «Уголок психолога»	В течение

		года
37	Работа с кризисными и проблемными ситуациями (правонарушения, вредные привычки и т.п.)	В течение года
38	Индивидуальные консультации учителей школы по психолого-педагогическим проблемам	В течение года
39	Индивидуальные консультации для учителей, учащихся и родителей по результатам диагностики интеллектуальной и личностной сферы учащихся	В течение года
40	Индивидуальные консультации для учителей, учащихся и родителей (по запросу)	В течение года
5. Организационно - методическая работа		
41	Составление плана работы на 2027-2028 учебный год; циклограммы работы педагога-психолога	Сентябрь
42	Изучение и анализ социальной ситуации в школе (работа с личными делами, кл. руководителями, педагогами) Формирование банка данных на обучающихся «группы риска»	Октябрь
43	Составление индивидуальных программ психологического сопровождения	Октябрь
44	Расширение картотеки диагностических методик, комплектование инструментария.	В течение года
45	Написание заключений на воспитанников по требованию.	В течение года
46	Подготовка методик для диагностики: распечатка, подготовка бланков, стимульного материала для обследования	В течение года
47	Самообразование: прохождение курсов переподготовки и повышения квалификации, участие в вебинарах.	В течение года
48	Заполнение карт социально-психологического сопровождения.	В течение года
49	Обработка тестов, разработка рекомендаций по результатам диагностического обследования	В течение года
50	Написание отчета о проделанной работе за 2026-2027 учебный год	Май
6. Экспертная работа		
51	Индивидуальные консультации с педагогами по сопроводительной работе с учащимися	В течение года
52	Посещение и анализ уроков и внеклассных мероприятий	В течение года
53	Участие в заседаниях Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	В течение года
54	Работа в составе Школьного ППк	В течение года

1.4.5.4. План работы учителя-логопеда на 2026-2027 учебный год

Цель: организация комплексного логопедического сопровождения образовательного процесса на основе отслеживания развития всех компонентов речевой деятельности детей, посредством скоординированного взаимодействия всех систем образовательно-воспитательного процесса в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) образования обучающихся с нарушением интеллекта.

Создание модели логопедического сопровождения в условиях реализации ФГОС обучающихся с нарушением интеллекта.

1. Организация работы по своевременному предупреждению возможных речевых нарушений у детей через проведение логопедической диагностики.
2. Организация работы по взаимодействию всех участников оздоровительно-образовательного коррекционно-развивающего процесса в комплексном решении задач

по формированию речевых навыков у обучающихся в связи с требованиями ФГОС образования обучающихся с нарушением интеллекта.

3. Осуществление систематической работы с педагогами и родителями по проведению пропедевтической работы с обучающимися с нарушениями устной и письменной речи.

Направления деятельности:

Организационное направление – создание организационных условий для целей и задач логопедического воздействия.

Диагностическое – создание условий для непрерывного диагностико-прогностического анализа за коррекционным процессом в целях оптимального выбора коррекционных целей, задач и средств их реализации.

Коррекционно-развивающее – создание условий, направленных на коррекцию речевого развития детей и обеспечивающих достижение ребёнком, имеющим нарушения речи, уровня речевого развития, соответствующего возрастной норме.

Консультативно-просветительское направление – создание условий для повышения компетентности педагогов и родителей в вопросах развития речи детей, социально-эмоциональных и познавательных потребностей и возможностей развития.

Методическое – создание условий для освоения и внедрения инновационных технологий в области коррекции речевых нарушений, позволяющих повысить результативность коррекционного процесса в целом.

Оснащенность логопедического кабинета – приобретение наглядного, практического, методического материала.

№	1.Организационное направление	дата
1	Оформление журнала обследования устной и письменной речи.	сентябрь
2	Составление и утверждение расписания логопедических занятий.	сентябрь
3	Составление списка учащихся, нуждающихся в логопедической помощи.	сентябрь
	2.Диагностическое направление	
1	Первичное обследование детей с нарушением речи с целью определения структуры и степени выраженности имеющегося дефекта.	сентябрь
2	Знакомство с данными медицинского обследования.	сентябрь
3	Комплектование групп и подгрупп.	сентябрь
4	Повторное обследование звукопроизношения, устной и письменной речи.	май
	3.Коррекционно-развивающее направление	
1	Составление программы коррекционно-развивающих логопедических занятий (групповых, индивидуальных) по воспитанию правильной речи у учащихся.	сентябрь
2	Проведение индивидуальных и подгрупповых занятий с учащимися по коррекции устной и письменной речи, нарушений звукопроизношения учащихся.	В течении года
3	Работа с программами сопровождения.	В течении года
	4.Консультативно-просветительское направление	
1.	Участие в родительских собраниях.	В течении года
2	Консультирование педагогов и родителей учащихся 2-4 классов по результатам обследования звукопроизношения, устной и письменной речи.	В течении года
3	Сотрудничество с педагогом-психологом в работе с детьми-логопатами.	В течении года
	Работа с педагогами	
1	Консультация: «Правила выполнения домашних заданий». Памятка «Занимаясь с ребенком, помните...»	октябрь
2	Практическое занятие «Фитнес-тренировка для язычка» (комплексы артикуляционной гимнастики);	декабрь

3	Мастер-класс «Как работать со звуком»;	февраль
4	Обратная связь «Ваши вопросы – наши ответы» (логопед отвечает на вопросы педагогов). Мессенджер МАХ.	апрель
	Работа с родителями	
1	Консультация: «Чтобы труды не пропали даром...» (контроль звуков в самостоятельной речи у ребенка).	ноябрь
2	Практикум: «Игры и упражнения для развития речи у детей дома, на прогулке, на даче...».	март
3	Рубрика в МАХ «Советы логопеда»	В течении года
4	Обратная связь «Ваши вопросы – наши ответы» (логопед отвечает на вопросы педагогов). Мессенджер МАХ.	апрель
	5.Методическое направление	
1	Прохождение курсов по повышению квалификации.	В течении года
2	Посещение семинаров и методических объединений учителей-логопедов района.	В течении года
3	Изучение опыта учителей-логопедов страны через интернет сайты.	В течении года
4	Подготовка к аттестации (формирование портфолио).	Сентябрь-октябрь
5	Участие в вебинарах и методических объединений учителей-логопедов .	В течении года
	6.Оснащенность логопедического кабинета	
1	Пополнить материал по развитию звуко-буквенного и слогового анализа.	В течении года
2	Изготовление материала по теме самообразования «Развитие артикуляционной моторики у детей с нарушением речи, как эффективное средство коррекции звукопроизношения в условиях реализации ФГОС».	В течении года
3	Приобретение методической литературы, практического, наглядного материала.	В течении года

1.4.5.5. План работы социального педагога на 2026-2027 учебный год

Цель: Социально-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, создание благоприятных условий для реализации прав детей в школе-интернате, их социальной адаптации, т. е. условий для развития нравственной, толерантной, физически здоровой и социально активной личности, способной к творчеству, самоопределению и самосовершенствованию.

Задачи:

- Изучение психолого-педагогических особенностей личности, условий жизни обучающихся, выявление их интересов и потребностей, трудностей и проблем.
- Своевременное оказание социальной помощи, поддержка учащихся и их семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, а также социальная защита детей с нарушением интеллекта.
- Проведение профилактической работы с родителями, направленной на повышение ответственности за обучение и воспитание своих детей, на повышение правовой грамотности.
- Продолжить профилактическую работу по предупреждению асоциального поведения и правонарушений, охрана жизни и здоровья.
- Организовать групповые и индивидуальные консультации для обучающихся, педагогов и родителей.

Диагностическая деятельность. Организация диагностической работы направлена на выявление проблем в социально-педагогическом окружении ребенка и семейном воспитании.			
№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Провести исследование контингента учащихся с учетом вновь прибывших.	до 10.09.	Кл. рук-ли, психолог, социальный педагог
2	Составить социальный паспорт школы по категориям: многодетные семьи, неполные, малообеспеченные, опекунские и приемные семьи, дети-сироты, дети-инвалиды, дети, состоящие на разных видах учета.	сентябрь	Кл рук-ли, соц. педагог
3	Составление и корректировка банка данных о семьях и детях, находящихся в сложной жизненной ситуации, требующих социальной помощи.	сентябрь	Кл рук-ли, соц. педагог
4	Сбор и анализ банка данных о состоянии здоровья учащихся.	сентябрь	Медсестра, соц. педагог
5	Анкетирование родителей с целью изучения семьи и её проблемах.	сентябрь по мере поступления в школу	Соц. педагог
6	Посещение уроков и мероприятий с целью определения осведомленности учащихся об окружающем мире, изучение и наблюдение за детьми «группы риска».	в течение года	Соц. педагог
7	Анкетирование детей с целью выявления познавательных интересов, уровней конфликтности, выявления вредных привычек.	сентябрь	Соц. педагог
Охранно-защитная деятельность. Направлена на обеспечение оптимальных условий для личностного становления детей, социальной защиты, социализации в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ и других законодательных актов РФ.			
1	Ознакомить учащихся, родителей, педагогов с нормативными актами, обеспечивающими защиту прав и интересов детей.	в течение учебного года	Зам директора по УВР, соц. педагог
2	Осуществлять контроль за соблюдением прав детей в стенах общеобразовательного учреждения.	в течение учебного года	Педагоги
3	Организовать консультации для педагогов, родителей и лиц, их заменяющих, по вопросам охраны прав детей.	в течение учебного года	Кл. рук-ли, соц. педагог
Коррекционно-развивающая деятельность. Направлена на формирование у обучающихся комплекса социальных знаний и умений, необходимых для самопознания, формирования нормативного социального поведения, оптимального выстраивания своих отношений с окружающими; формирование у родителей навыков конструктивного взаимодействия в семье.			
1	Продолжить групповые и индивидуальные беседы с детьми по культуре поведения и общения, соблюдение правил поведения в школе и	в течение года	Педагоги, соц. педагог

	общественных метак.		
2	Привлекать детей, требующих особого внимания, к творческой, кружковой деятельности.	в течение учебного года	Кл. рук-ли, воспитатели, соц.педагог
4	Проводить индивидуальные беседы с детьми «группы риска» по предупреждению асоциального поведения.	в течение учебного года	Кл. рук-ли, воспитатели, соц. педагог, педагог - психолог
5	Принимать участие в заседаниях комиссии Совета профилактики правонарушений.	в течение учебного года	Соц.педагог
6	Проводить индивидуальные беседы с родителями с целью коррекции взаимоотношений с детьми	в течение учебного года	Соц. педагог
Работа с детьми, имеющими статус «Ребенок - инвалид»			
1	Составление списка детей-инвалидов	сентябрь	Кл.рук-ли, соц. педагог
2	Изучение личных дел учащихся с целью выявления социально-бытовых условий детей-инвалидов.	сентябрь	Соц.педагог
3	Выявление способностей, склонностей,интересов детей-инвалидов.	в течение учебного года	Кл. рук-ли
4	Составление ИПРА детей инвалидов.	сентябрь	Кл. рук-ли, психолог, соц. педагог, воспитатели, медсестра
5	Контроль за выполнением ИПРА детей инвалидов.	в течение года	Соц. педагог
6	Контроль за сроком прохождения переосвидетельствования инвалидности.	в течение года	Соц. педагог
7	Индивидуальные беседы с детьми «Мир для всех один»	декабрь	Соц. педагог
8	Участие в декаде инвалидов.	декабрь	Соц. педагог
Консультативно-профилактическая деятельность.			
Направлена на расширение и формирование социально-адаптационных навыков у детей и подростков и профилактику асоциальных явлений среди обучающихся; на оказание помощи в содействии формирования духовно-нравственной и психологически здоровой атмосферы в семье; на расширение социально-психологических знаний педагогов.			
1	Провести индивидуальные и групповые консультации 1.1 С детьми по вопросам: 1.1.1. Защиты прав ребенка: • Акция «Помоги пойти учиться»; • Азбука права «Право ребёнка на ...» • Правовой час, посвященный Дню Конституции	сентябрь ноябрь декабрь	Соц. Педагог, классные руководители
	1.1.2.Межличностных отношений: • Час общения «Добро без границ». • Занятие «Добру и пониманию путь открыт»	октябрь февраль	Соц. Педагог, педагог -

	• Час общения «Как прекрасен этот мир»	март	психолог
	1.1.3. Формирования здорового образа жизни: • Занятие «Будь оптимистом, забудь о недугах » • Занятие «Наше здоровье в наших руках ». • Анкетирование учащихся о здоровом образе жизни	октябрь январь апрель	Соц. педагог, медсестра
	1.2. С родителями по вопросам: • Проблема взаимопонимания; • Семейные традиции и их роль в воспитании; • Профилактические беседы о предупреждении травматизма в период каникул (памятка) • Круглый стол: «Родители делятся опытом: что помогает нам в воспитании»	в течение года	Соц.педагог, кл. рук-ли
2	Принимать участие в психолого - педагогическом консилиуме	в течение года	Соц. педагог
3	Организовать встречи со специалистами по профилактике правонарушений.	в течение года	Соц. педагог
Организационно-методическая деятельность			
1	Корректировка плана работы на год.	сентябрь	Соц. педагог
2	Составление социального паспорта классов.	сентябрь	Кл.рук -ли
3	Составление социального паспорта школы.	сентябрь	Соц. педагог
4	Корректировка списков детей, состоящих на внутришкольном учёте.	сентябрь	Соц. педагог
5	Корректировка списков социально – неблагополучных семей	сентябрь	Соц. педагог
6	Корректировка списка детей с нарушениями ЭВС	сентябрь	Соц. педагог
7	Корректировка списка детей имеющих статус «Ребенок - инвалид»	сентябрь	Соц. педагог
8	Корректировка списка опекунов и приемных детей	сентябрь	Соц. педагог
9	Оформлять документацию: -журнал индивидуальных консультаций обучающихся; -журнал индивидуальных консультаций родителей; -журнал регистрации ИПРА.	в течение учебного года	Соц. педагог
10	Принимать участие в работе родительского всеобуча.	в течение учебного года	Соц. педагог
11	Оказать методическую помощь классным руководителям, воспитателям	в течение учебного года	Соц. педагог
12	Составлять и распространять памятки для родителей, классных руководителей, воспитателей.	в течение учебного года	Соц. педагог
Самообразование			
1	Систематически повышать свой профессиональный уровень: - изучать Законы РФ; - постановления правительства в области социальной политики, права, трудового и	в течение учебного года	Соц. педагог

	семейного законодательства; -регулярно читать педагогические издания с целью изучения инновационных педагогических технологий работы с детьми.		
2	Принимать активное участие в проведении семинарах, конференциях, вебинарах разного уровня по вопросам социальной работы с детьми.	в течение учебного года	Соц. педагог
3	Овладеть в совершенстве компьютером, познавая информационные технологии.	в течение учебного года	Соц. педагог

1.4.5.6. План работы Совета профилактики правонарушений обучающихся

- **Цель работы Совета профилактики:** предупреждение противоправного поведения учащихся школы, а также создание условий для получения ими полноценного качественного образования, организация регулярной работы по выполнению Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», других нормативно-правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде, просветительскую деятельность

Задачи:

- Продолжить работу по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, знакомить нормативно-правовыми актами в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде.
- Продолжить сотрудничество с органами опеки и попечительства, здравоохранения, культуры, правоохранительными органами с целью формирования ответственной и способной к жизни в обществе личности.
- Способствовать повышению правовой грамотности несовершеннолетних, их родителей через формирование навыков ответственного поведения.

Направления работы: работа с обучающимися и с родителями; профилактика вредных привычек; пропаганда здорового образа жизни; профилактика правонарушений в быту, на улице, в обществе; профилактика безнадзорности.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Организация работы Совета профилактики, проведение заседаний, ведение документации, координация деятельности и взаимодействия членов Совета профилактики.	в течение года	Председатель Совета профилактики, социальный педагог
2.	Сбор информации и анкетирование родителей с целью составления социального паспорта школы	сентябрь	Социальный педагог
3.	Сбор, анализ и корректировка списка детей «группы риска», детей, стоящих на различных видах профилактического учета	по мере поступления информации	Социальный педагог
4.	Корректировка списка обучающихся из неблагополучных семей	в течение учебного года	Кл. рук-ли, социальный педагог
5.	Коррекция поведения трудных обучающихся, состоящих на внутришкольном контроле, из	по мере необходимости	Классные руководители Социальный педагог

	неблагополучных семей		
6.	Проверка занятости детей и группы риска в кружках	1 раз в квартал	Классные руководители Социальный педагог
7.	Информация о проведении месячника профилактики правонарушений несовершеннолетних	в конце месячника	Старший воспитатель
8.	Индивидуальные профилактические беседы с детьми, состоящими на внутришкольном контроле, из неблагополучных семей	в течение года	Члены Совета профилактики, педагоги
9.	Контроль досуга детей группы риска в каникулярное время	во время каникул	Классные руководители, воспитатели
10.	Организация встреч с представителями МО МВД России «Сернурский»	в течение года	Председатель Совета профилактики
11.	Заседание Совета профилактики	1 раз в четверть	Председатель Совета профилактики
12.	Контроль за соблюдение правил поведения обучающихся, воспитанников в школе-интернате	постоянно	Педагоги
13.	Профилактические беседы о вреде наркотиков, табака, алкоголя	в течение года	Классные руководители, воспитатели
14.	Активная пропаганда ЗОЖ –организация и проведение тематических мероприятий	по плану воспитательной работы школы	Классные руководители, медсестра
15.	Анализ профилактической работы за прошлый учебный год	май	Председатель Совета профилактики

1.4.6.7. План работы спортивно – массовых мероприятий

Цель: формирование потребности у подростков в ЗОЖ. Создание атмосферы, способствующей раскрытию потенциала ребенка, пропаганда, привитие и развитие интереса к физической культуре и различным видам спорта.

Задачи:

- содействовать укреплению здоровья, закаливанию организма, разностороннему физическому развитию учащихся;
- углублять и расширять знания, умения, навыки, получаемые учащимися на уроках физической культуры;
- способствовать развитию и совершенствованию организаторских навыков, умение работать в команде;
- организовывать здоровый отдых учащихся;
- прививать учащимся любовь к систематическим занятиям физической культуры и спортом, нацеленных на укрепление организма детей и подростков.

- способствовать повышению сопротивляемости организма школьников к различным заболеваниям, увеличению работоспособности и продуктивности их обучения.

№	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные за выполнение
1.	Физкультурно-оздоровительные мероприятия в режиме учебного дня: • Обсудить на педагогическом совете (или совещании при директоре) порядок проведения физкультминуток, подвижных игр на переменах, гимнастики перед занятиями. • Провести беседы в классах о режиме дня школьника, о порядке проведения гимнастики, подвижных игр на переменах и физкультминуток. • Проводить подвижные игры и занятия физическими упражнениями на больших переменах. • Проводить физкультминутки на общеобразовательных уроках. • Проведение бесед с учителями начальных классов по вопросам организации оздоровительных мероприятий в режиме учебного дня и проведению «Часа здоровья»;	До начала учебного года До 15 сентября Ежедневно Ежедневно В течение года	Администрация в школе Классные руководители Физорги классов Учителя
2.	Спортивная работа в классах и секции: • В классах назначить физоргов ответственных за проведение подвижных игр на больших переменах и организующих команды для участия в соревнованиях. • Составить расписание занятий секций, тренировок команд. • Организация секций. • Подготовка команд классов по видам спорта, включенным во внутришкольную спартакиаду. • Организация «Часов здоровья». • Классные часы «Здоровый образ жизни». • Проветривание классных помещений	До 1 сентября До 15 сентября Еженедельно В течение года Ежедневно	Классные руководители Учитель физкультуры Учителя
3.	Внеурочная работа в школе: • Мини футбольные соревнования • Осенний и весенний кросс • Олимпиада по физкультуре • «Веселые старты» среди начальных классов • Лыжный кросс • Лыжные эстафета • Турнир по пионерболу • Военно-патриотическая игра «Зарница» • День здоровья • Соревнования внутри классов • Военно-спортивная эстафета к 23 февраля «Сильные, смелые, ловкие»	В течение года (смотреть таблицу)	Учитель физкультуры
4.	Агитация и пропаганда здорового образа жизни а) оформить уголок физической культуры, стенд «Лучшие спортсмены школы»; расписанием	Сентябрь	Учитель физической

	внеклассных занятий; б) выпускать стенную газету «Стартуем все!» и оформить стенд «В мире спорта»; в) провести спортивные вечера, спортивный КВН; г) вести пропаганду ЗОЖ.	Ежемесячно В течение года	культуры Учитель физической культуры
5.	<i>Работа с родителями учащихся и педагогическим коллективом:</i> -Лекции для родителей на темы: «Личная гигиена школьника », «Молодёжь за здоровый образ жизни», «Движение и здоровье» -Консультации для родителей по вопросам физического воспитания детей в семье, закаливания и укрепления их здоровья. -Вовлечение учителей и воспитателей в участие в спортивных мероприятиях.	Род.собрания В теч. года В теч. года	Классные руководители, воспитатели, учитель физической культуры, мед. работник
6.	Хозяйственные мероприятия: • Косметический ремонт спортзала. • Слежение за правильным хранением спортивного инвентаря. • Ремонт спортивного инвентаря, лыжных принадлежностей.	Июнь В течении года Январь	Администрация Уч. физ-ры Уч. физ-ры

План-сетка спортивных мероприятий на 2026/2027 учебный год:

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Участники	Ответственный за проведение
1.	Проведение спортивного праздника «Здравствуй, осень»	сентябрь	Спортивная площадка школы	2-5 классы	Учитель физкультуры
2.	Мини-футбол «Кожаный мяч» (первенство школы)	сентябрь	Спортивная площадка школы	3-5 классы	Учитель физкультуры
3.	Осенний кросс	октябрь	Спортивная площадка	2-5классы	Учитель физкультуры
4.	Спортивная эстафета «Здоровячок» для 2- 3-х классов	октябрь	Спортзал	2-3 классы	Классные рук-ли Учитель физкультуры
	Блиц-турнир по шашкам «В гостях у Шашечной дамы»	декабрь	спортзал	3-5классы	Учитель физкультуры
6.	Открытие лыжного сезона «Все на старт»	декабрь	Спортивная площадка школы Спортзал	2-5классы	Учитель физкультуры воспитатели
7.	Соревнования между классами по амреслингу.	январь	спортзал	2-5классы	Учитель физкультуры
8.	Игры на снегу «Зимушка-зима»	январь	Спортивная площадка школы	2-5 классы	Учитель физкультуры Воспитатели.
9.	Конкурс «Лыжня	февраль	Спортивная	2-5 классы	Учитель

	России» по лыжным гонкам.		площадка школы		физкультуры
	Военно-спортивная эстафета к 23 февраля «Сильные, смелые, ловкие»	февраль	Спортивная площадка	3-5 классы	Учитель физкультуры
11.	Спортивное состязание «Спортивный ералаш»	март	спортзал	2-5 классы	Учитель физкультуры
12.	«Спортивная Лига» турнир по пионерболу	март	спортзал	3-5 классы	Учитель физкультуры
13.	Игра-соревнование «Праздник спортивного мяча»	апрель	Спортивная площадка	4-5класс	Учитель физкультуры
14.	«День прыгуна» 2-5 классы	апрель	Спортивная площадка	2-5 классы	Учитель физкультуры
15.	День Бегуна. «Весенние подснежники»	май	Спортивная площадка школы	2-5 классы	Учитель физкультуры
16.	Эстафета: «Старты надежд»	май	Спортивная площадка школы	2-3 классы	Учитель физкультуры
17.	Смотр-конкурс «Самый спортивный класс»	сентябрь-май	школа	2-5 классы	Учитель физкультуры
18.	Участие в школьных соревнованиях - Легкая атлетика. Пионербол, Футбол, Лыжные гонки.	В течение года Согласно положению		2-5 классы	Учитель физкультуры
19.	Виртуальная книжная выставка «Все виды спорта хороши», Конкурс рисунков «Вселенная спорта»	В течение года	школа	2-5 классы	Учитель физкультуры

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

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

Задачи:

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

Содержание деятельности:

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

План работы с молодыми специалистами.

Сроки	Направления работы	Формы работы
в течение учебного года	Составление плана самообразования педагогического работника с учетом определенных зон ближайшего развития.	Индивидуальное консультирование. Знакомство с опытом работы по самообразованию других учителей.
Ноябрь - декабрь	Изучение вопросов организации взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся.	Участие в семинарах внутри методических объединений.
в течение учебного года	Разработка и корректировка индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся с нарушением интеллекта.	Составление характеристик, проектирование программ. Организация взаимодействия специалистов.
в течение учебного года	Взаимопосещение уроков: основные требования к уроку; факторы, которые влияют на качество преподавания; технологическая карта урока/занятия; самоанализ проведенных уроков, занятий; формы взаимодействия учителя и учеников на уроке.	Посещение уроков наставника и молодых педагогов (по 4-5 раз в четверть)
сентябрь - май	Консультация по вопросу оформления школьной документации. Составление и анализ рабочих программ. Индивидуальное консультирование по методическим вопросам.	Индивидуальная работа с заместителями директора по УВР

1.6. Аттестация педагогических работников в 2026-2027 учебном году.

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Квалификационная категория	Год прохождения аттестации
1	Шабдарова Лариса Витальевна	Директор Учитель	Учитель - высшая	27.04. 2023
3	Ямбулатова Надежда Петровна	зам директора по УВР	Старший воспитатель 1 категория Учитель математики - высшая	28.04. 2022
3	Шабалина Наталья Валериановна	Учитель	Учитель – логопед - высшая	24.11. 2021

4	Зайцева Светлана Ивановна	Учитель	Учитель - высшая	27.04. 2023
5	Шарнина Эльвира Мироновна	Учитель	Учитель АООП	24.11. 2021
6	Таныгина Татьяна Витальевна	педагог – психолог	Педагог - психолог-первая	23.04. 2026
7	Капитонова Эльвира Николаевна	Воспитатель	Воспитатель - первая	28.04.2025
8	Помыткина Раисия Геннадьевна	Воспитатель	Воспитатель - высшая	24.11. 2021
9	Ибраева Марина Арсентьевна	Воспитатель	Воспитатель - первая	28.04.2025
10	Рукавишников Надежда Альбертовна	Воспитатель	Воспитатель - высшая	24.11.2021
11	Пидалина Марина Альбертовна	Воспитатель	Воспитатель - высшая	24.11. 2021
12	Горшенина Ирина Юрьевна	Воспитатель	Воспитатель - первая Учитель - высшая	28.04. 2022
13	Шабыкова Людмила Аркадьевна	Воспитатель	Воспитатель - высшая Учитель - высшая	28.04.2025 27.04. 2023
14	Пидалина Валентина Александровна	Воспитатель	Воспитатель - первая Учитель – первая	27.04. 2022
15	Шарнина Ольга Евгеньевна	Педагог-библиотекарь	Педагог-библиотекарь – первая категория	29.12.2022

1.7. План повышения квалификации педагогических работников.

№/№	ФИО педагога	Должность	Год прохождения курсов	Количество часов
1	Шабдарова Лариса Витальевна	Директор Учитель	2026	
2	Ямбулатова Надежда Петровна	Заместитель директора по УВР Учитель	2025	
3	Богданова Анастасия Эдуардовна	Старший воспитатель	2025	
4	Шабалина Наталья Валериановна	Учитель	2026	
5	Зайцева Светлана Ивановна	Учитель	2026	
6	Шарнина Эльвира Мироновна	Учитель	2025	
7	Таныгина Татьяна Витальевна	педагог – психолог	2025	
8	Капитонова Эльвира Николаевна	Воспитатель	2025	
9	Помыткина Раисия Геннадьевна	Воспитатель	2023	
10	Ибраева Марина Арсентьевна	Воспитатель	2024	
11	Рукавишников Надежда Альбертовна	Воспитатель	2023	

12	Пидалина Марина Альбертовна	Воспитатель	2026	
13	Горшенина Ирина Юрьевна	Воспитатель	2025	
14	Шабыкова Людмила Аркадьевна	Воспитатель	2025	
15	Пидалина Валентина Александровна	Воспитатель	2024	
16	Шарнина Ольга Евгеньевна	Педагог- библиотекарь	2023	
17	Соловьева Олеся Юрьевна	Воспитатель	2026	

1.8. Самообразование педагогических работников

	Ф.И.О. педагога	Темы самообразования
1	Шабдарова Л.В.	Гражданско - патриотическое воспитание обучающихся на уроках русского языка и чтения.
2	Ямбулатова Н.П.	Привитие финансовой грамотности обучающихся с нарушениями интеллекта уроках математики
3	Шабалина Н.В.	Методы и приемы развития связной устной речи младших школьников с нарушениями интеллекта.
4	Таныгина Т.В.	Игровые технологии в коррекционно-развивающей работе педагога-психолога с нарушениями интеллекта .
5	Зайцева С.И.	Современные приёмы формирования функциональной грамотности младших школьников
6	Шарнина Э.М.	Формирование патриотических чувств обучающихся с нарушениями интеллекта на уроках и во внеурочной деятельности.
7	Шарнина О.Е.	Развитие творческого подхода к усвоению прочитанного произведения учащихся начальных классов
8	Капитонова Э.Н.	Эстетическое воспитание обучающихся с с нарушениями интеллекта через реализацию внеурочной деятельности.
9	Пидалина М.А.	Формирование у младших школьников навыков безопасного поведения через внеурочную деятельность
10	Шабыкова Л.А.	Развитие творческих способностей у обучающихся с нарушениями интеллекта в урочное и внеурочное время
11	Ибраева М.А.	Приобщение здорового образа жизни у детей через использование здоровьесберегающих технологий
12	Рукавишников Н.А.	Патриотическое воспитание детей младшего школьного возраста через внеурочную деятельность
13	Помыткина Р.Г.	Социализация детей с с нарушениями интеллекта через организацию внеурочной деятельности.
14	Пидалина В.А.	Экологическое воспитание детей с с нарушениями

		интеллекта посредством разных видов деятельности.
15	Горшенина И.Ю.	Профориентационная работа с младшими школьниками – первый шаг к выбору профессии
16	Богданова А.Э	Игровые проекты, как средства социализации детей младшего школьного возраста
17	Соловьева О.Ю	Речевое раскрепощение детей с нарушением интеллекта через музыку.

1.9. План мероприятий Ресурсного центра.

Цель: оказание методической и консультативной помощи педагогам, руководителям ОО и родителям (законным представителям) по вопросам создания специальных условий для образования обучающихся с нарушением интеллекта, в разработке адаптированных образовательных программ и индивидуальных образовательных планов обучающихся;

Задачи:

- Оказывать содействие педагогическим работникам, родителям в решении проблем, связанных с обучением и воспитанием обучающихся ;
- Активизировать социальное партнерство на основе равного доступа образовательных организаций района к информационным, учебно-методическим и материально-техническим ресурсам;
- Обобщить и распространить имеющийся положительный опыт реализации соответствующих направлений своей деятельности у Ресурсного Центра.

№/№	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный
I. Организационно-координирующая деятельность			
1.	Утверждение плана деятельности РЦ на 2026 -2027 учебный год.	Сентябрь 2026 г.	Координатор РЦ ОУ
2.	Координация взаимодействия с образовательными организациями	Август, сентябрь	Администрация школы
3.	Реализация инновационной площадки муниципального этапа.	В течение года	Руководитель инновационной площадки
4.	Реализация Федерального проекта «Навигатор дополнительного образования детей» в рамках национального проекта «Образование».	В течение года	Ответственные за «Навигатор ДОД»
5.	Социальное партнерство: *Сернурский ДДТ, * ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения в Сернурском районе» *ГБУ Республики Марий Эл «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Детство» * Казанский КДЦ; * Образовательные учреждения района и Республики Марий Эл. * Редакция газеты «Край Сернурский».	В течение года	ПредседательППк, специалисты ОО, педколлектив школы
2.Методическая деятельность			

1	Методическая и консультативная помощь педагогам школ по вопросам организации образовательного процесса с детьми, имеющие особые образовательные потребности.	По запросу, на основании Договора о сотрудничестве	Координатор РЦ ОУ. Учителя, специалисты школы.
2	Создание электронного банка программ коррекционно-развивающих курсов.	В течение года	Учителя, специалисты школы.
3	Участие в районных, республиканских педагогических чтениях.	В течение учебного года	Администрация, педагоги школы.
4	Республиканский семинар «Семья и школа – партнёры в воспитании»	ноябрь	Администрация ОУ, специалисты РЦ ОУ.
5	Школьные педагогические чтения «Методический калейдоскоп»	Январь	Педагоги школы
6	Транслирование результатов профессиональной деятельности в рамках сетевого взаимодействия педагогов (согласно плана)	В течение года	Специалисты школы, ответственный за работу ВК Мессенджер
7	Разработка рекомендаций по реализации адаптированных образовательных программ для обучающихся с нарушениями интеллекта	В течение года	Сотрудники РЦ школы-интерната, ответственный за сайт школы.
8	Участие в заседаниях школьных методических объединений специалистов ППк ОУ, ДОУ района	В течение года	Координатор РЦ ОУ, специалисты школы, педагоги.
9	Реализация проекта «Инклюзивная лаборатория»	В течение года	Старший воспитатель.
10	Работа с кадрами: -повышение квалификации; - участие в on-line семинарах, конференциях, вебинарах; -самообразование, аттестация педагогов.	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги
3.Консультативная деятельность			
1	Взаимодействие (практические рекомендации) по запросу, обращению педагогов, родителей, специалистов ОУ, ДОУ Сернурского района, республики.	В течение года	Председатель ППк, педагоги,специалисты школы
2	Психолого – педагогическое и правовое просвещение родителей, детей, педагогов, специалистов ОУ, ДОУ Сернурского района, республики.	В течение года	Специалисты школы
3	Работа с родителями в индивидуальной и групповой форме: консультирование, родительские собрания – общешкольные, классные.	В течение года	Администрация, классные руководители, специалисты школы
4.Информационно-аналитическая деятельность			
1	Анализ деятельности ППк	Октябрь, декабрь, май	Председатель ППк, специалисты ОУ
2.	Подготовка и публикация методических материалов и статей по проблемам обучения детей с нарушениями	В течение года	Специалистышколы, педагоги

	интеллекта в методических сборниках.		
3.	Публикация статей в СМИ о деятельности Ресурсного центра	В течение года	Специалисты школы, педагоги
4.	Методическая копилка «Ресурсный центр как школа педагогов инклюзивного образования»	В течение года	Педагоги школы-интерната, ответственный за сайт школы
5.	«Открытая консультационная площадка» - размещение на официальном сайте образовательной организации информации о деятельности Ресурсного центра	В течение года	Ответственный за школьный сайт.
6.	Мониторинг деятельности Ресурсного центра.	Январь, май	Координатор РЦ

1.10 Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся

Деятельность психолого-педагогического консилиума

Психолого - педагогический консилиум является коллегиальным органом, который осуществляет взаимодействие специалистов, объединяющихся для психолого--педагогического сопровождения учащихся с отклонениями в развитии.

Цель школьного ППк:

Создание системы психолого - педагогического сопровождения детей с нарушениями интеллекта в условиях общеобразовательной школы.

Задачи ППк:

1. Осуществлять организацию и проведение комплексного изучения личности ребёнка с использованием диагностических методик психологического, педагогического обследования;
2. Способствовать выявлению уровня и особенностей развития ребёнка;
3. Производить системную оценку этапов возрастного развития;
4. Реализовывать разработку индивидуальных коррекционно-образовательных программ, выбор образовательного маршрута для каждого ученика с нарушениями интеллекта; разработка программ индивидуальной коррекционной работы со слабоуспевающими учащимися;
5. Проводить профилактику физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
6. Оказывать своевременную помощь педагогам в обеспечении индивидуального и дифференцированного подхода в обучении учащихся и в выборе эффективных методических приёмов, изучение личности школьника.
7. Осуществлять подготовку и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

Работа ППк проходит по следующим направлениям:

- диагностическое;
- консультативное;
- психолого - педагогическое сопровождение;
- просветительское;
- экспертное;
- организационно-методическое.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
-------	-------------	-------	---------------

ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ			
1.	Наблюдение и обследование вновь поступивших в школу обучающихся для определения необходимой коррекционно-развивающей помощи по запросу педагогического коллектива.	В течение года	Члены ППк
<i>Обучающиеся</i>			
1.	Особенности адаптации вновь прибывших учащихся к школьным условиям	Октябрь	Члены ППк
2.	Готовность к обучению в среднем звене учащихся 4 класса	Апрель	Члены ППк
3.	Результативность работы службы сопровождения по реализации АООП	Март	Члены ППк
4.	Наблюдение и обследование обучающихся с целью выявления проблем в развитии и поведении.	По необходимости в течение года	Члены ППк
5.	Осуществление психолого-педагогической диагностики обучающихся, выявление резервных возможностей развития	По необходимости в течение года	Члены ППк
КОНСУЛЬТАТИВНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ			
<i>Родители (законные представители)</i>			
1.	Индивидуальное консультирование родителей по результатам диагностического обследования	По итогам диагностики	Члены ППк
2.	Индивидуальные консультации по вопросам воспитания и обучения обучающихся, имеющих особые образовательные потребности	В течение года	Члены ППк
3.	Индивидуальные консультации для родителей (для родителей выпускников 4 классов; для родителей обучающихся, испытывающих затруднения в учебной деятельности и др.)	В течение года	Члены ППк
4.	Консультации для родителей по проведению обследования ЦПМПк	В течение года	Члены ППк
5.	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций	В течение года	Члены ППк
<i>Педагоги</i>			
1.	Индивидуальное консультирование педагогов по данным диагностического обследования	В течение года	Члены ППк
2.	Индивидуальное консультирование педагогов по организации и планированию работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности	В течение года	Члены ППк
3.	Индивидуальное консультирование педагогов по организации занятий с детьми, имеющих особые образовательные потребности	В течение года	Члены ППк
4.	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций	В течение года	Члены ППк
<i>Обучающиеся</i>			
5.	Индивидуальное консультирование по адекватному взаимодействию с взрослыми и сверстниками	В течение года	Члены ППк

6.	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций	В течение года	Члены ППк
ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ			
7.	Проведение конкретных форм воспитательной работы в рамках решения консилиума	В течение года	Педагоги, члены ППк
8.	Проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися	В течение года	Педагоги, педагог-психолог
ПРОСВЕТИТЕЛЬСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ			
<i>Родители (законные представители)</i>			
9.	Цикл лекций для родителей: – особенности обучения обучающихся, имеющие особые образовательные потребности; – причины и последствия детской агрессии; – влияние родительского стиля воспитания детей на формирование личности; – наказание и поощрение в семье;	В течение года	Члены ППк
ЭКСПЕРТНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ			
10.	Анализ диагностического материала по итогам обследований и наблюдений	В течение года	Члены ППк
11.	Анализ результатов успеваемости обучающихся по адаптированной программе по итогам учебных четвертей	В течение года	Члены ППк
12.	Составление характеристик на обучающихся	В течение года	Члены ППк
13.	Анализ работы ППк за истекший учебный год	В течение года	Члены ППк
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ			
14.	Изучение федеральных законов, инструктивных писем, приказов МОиН	В течение года	Члены ППк
15.	Формирование базы данных об учащихся с нарушениями интеллекта, детей-инвалидов, на текущий учебный год	Август-сентябрь	Председатель ППк
16.	Заполнение статистической отчетности на начало учебного года	Август-сентябрь	Председатель ППк
17.	Разработка коррекционно-развивающих программ	В течение года	Члены ППк
18.	Диагностика учащихся имеющих затруднения в усвоении школьной программы и детей, имеющих нарушения в поведении (по запросу)	В течение года	Педагог - психолог
19.	Разработка рекомендаций по работе с детьми нарушениями интеллекта	В течение года	Члены ППк
20.	Написание протоколов ППк	В течение года	Секретарь ППк
21.	Оформление характеристик на обучающихся и карт развития ребёнка	В течение года	Члены ППк
22.	Систематический подбор диагностического и коррекционно-развивающего материала по различным проблемам	В течение года	Члены ППк
23.	Составление отчетной документации за прошедший год	В течение года	Члены ППк

ПЛАН РАБОТЫ ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

на 2026 - 2027 учебный год

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1.	Утверждение состава ППк. Распределение обязанностей между членами консилиума. Утверждение плана работы на 2026-2027 учебный год.	28.08.26 г.	Заместитель директора по УВР
2.	1. Подготовка документации к заседанию ЦПМПк. 2. Корректировка и анализ нормативных документов, регламентирующих деятельность школьного психолога - педагогического консилиума.	По графику ЦПМПк	Секретарь ППк Классные руководители воспитатели; педагог-психолог; социальный педагог; учитель-дефектолог; учитель-логопед
3.	1. Итоги диагностики обучающихся 2-4, 5 классов. Уточнение индивидуальных образовательных маршрутов. 2. Заполнение карт сопровождения обучающихся.	01.10.26 г. - 31.10.26 г.	Секретарь ППк Классные руководители воспитатели; педагог-психолог; социальный педагог; учитель-дефектолог; учитель-логопед.
4.	1. Диагностика уровня адаптации вновь прибывших учеников. 2. Диагностика уровня адаптации обучающихся 5-го класса.	09.11.2026- 20.11.2026 г.	Секретарь ППк Классные руководители воспитатели; педагог-психолог; социальный педагог; учитель-дефектолог; учитель-логопед.
5.	Изучение и анализ нормативных документов, регламентирующих деятельность школьного психолого-педагогического консилиума. Исследование уровня адаптации вновь поступивших обучающихся.	19.01.27 г.	Секретарь ППк Классные руководители воспитатели; педагог-психолог; социальный педагог; учитель-дефектолог; учитель-логопед.
6.	Анализ динамических изменений в развитии и усвоении программного материала у обучающихся 5 кл. Анализ динамических изменений в развитии и усвоении программного материала у обучающихся 2-4 классов.	Апрель 2027 года	Секретарь ППк Классные руководители воспитатели; педагог-психолог; социальный педагог; учитель-дефектолог; учитель-логопед.
7.	Анализ работы школьного психолого-педагогического консилиума за 2026-2027 уч. г. Предварительное планирование работы школьного психолого-педагогического консилиума на 2027-2028 учебный год.	01.06.2026 г.	Заместитель директора по УВР Секретарь ППк

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

№ п/п	Название мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
	Мероприятия по недопущению экстремистских и террористических проявлений, индивидуальной дискриминации по религиозному признаку.		
1.	Проведение информационно - разъяснительной работы с работниками образовательных учреждений по определению особенностей молодежного экстремизма, наиболее распространенных неформальных молодежных группировок, экстремистских религиозных организаций, их идеологии, взглядов, характерных признаков, способов выявления и профилактики	Сентябрь 2026г.	Образовательное учреждение, ОГИБДД МО МВД России «Сернурский», соцпедагог
2.	Обсуждение проблем молодежного и религиозного экстремизма, его последствий, неотвратимости наказания за осуществление экстремистской деятельности в рамках общешкольных родительских собраний, классных часов	Май 2027г.	Образовательное учреждение, ОГИБДД МО МВД России «Сернурский»
3.	Просвещение родителей по вопросам противодействия экстремизму, терроризму в молодежной среде посредством размещения информационно-методического материала на официальном сайте школы-интерната (раздел «Родителям»), в родительских чатах.	Ноябрь 2026 г.	Образовательное учреждение, ОГИБДД МО МВД России «Сернурский»
Мероприятия по профилактике экстремистской и террористической деятельности, направленные на воспитание толерантного поведения среди обучающихся			
1.	Организация работы по вовлечению в систему дополнительного образования несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.	В течение года	Зам. директора по УВР Социальный педагог
2.	Создание социального паспорта класса, школы	Сентябрь 2026 г.	Социальный педагог Классные руководители
3.	Просветительская и практико - ориентированная деятельность специалистов психолого-педагогического сопровождения для родителей и детей по вопросам школьной адаптации через размещение информации рекомендательного характера на официальном сайте школы-интерната (раздел «Родителям», раздел «Обучающимся»), в родительских чатах.	Октябрь 2026 г.	Педагог - психолог, Социальный педагог
4.	Подготовка и размещение на сайте школы – интерната с последующим распространением среди участников образовательного процесса информационных материалов: тематических флаеров, буклетов. Просмотр и обсуждение	Ноябрь 2026 г.	Педагог-психолог,

	социальных роликов по вопросам буллинга в детско - подростковой среде.		
5.	Проведение в ОО анализа занятости обучающихся, эффективность организации их досуга.	Март 2027 г.	Зам. директора по УВР Социальный педагог

1.18. Совет профилактики
Календарный план заседаний Совета профилактики на 2026-2027 учебный год

№	Название мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1.	Утверждение плана работы Совета профилактики	сентябрь	Председатель совета профилактики Социальный педагог, классные руководители
2.	Составление социального паспорта школы, списка детей состоящих на внутришкольном учете, детей с эмоционально – волевыми нарушениями, неблагополучных семей		
3.	Разработка и утверждение плана совместных мероприятий по профилактике правонарушений и детского дорожно – транспортного травматизма в школе на новый учебный год.		
1.	Соблюдение правил поведения обучающимися, воспитанниками, состоящими на различных видах профилактического учёта.	Ноябрь	Классные руководители. Председатель Совета профилактики, члены Классные руководители.
2.	Круглый стол «Трудности адаптации подростка в школе и семье»		
3.	Отчеты классных руководителей по соблюдению прав детей, находящихся под опекой.		
1.	Посещение уроков с целью «Работа с трудными учащимися на уроке».	Январь	Члены совета профилактики Классные руководители
2.	Информация по организации занятости обучающихся в кружках школы, во внеурочной деятельности		
3.	Беседа с обучающимся: «Закон обо мне. Мне о законе. За что ставят на внутренний школьный учёт»		
1.	Индивидуальные семейные консультации (с родителями учащихся, находящихся в социально-опасном положении).	Март	Классные руководители, воспитатели
2.	Беседа «Интернет как средство распространения материалов экстремистской направленности»		

1.	Проведение итогов работы Совета профилактики (анализ).	Май	Председатель совета профилактики
2.	Организация отдыха и оздоровления учащихся «группы риска» в летний период.		Классные руководители, педтройка классов
3.	Составление плана работы Совета на следующий год.		Члены совета профилактики

1.11. Профилактика безнадзорности и правонарушений среди обучающихся.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1.	Выявление и посещение семей обучающихся, не приступивших к занятиям после каникул.	Сентябрь и по необходимости	Социальный педагог, классные руководители
2.	Обследование жилищно-бытовых условий несовершеннолетних из неблагополучных семей.		
3.	Учет обучающихся, систематически пропускающих занятия без уважительной причины.	В течение учебного года	Социальный педагог, классные руководители
4.	Рейд в семьи обучающихся, состоящих на разных видах учетов.	В течение учебного года	Социальный педагог, классные руководители
5.	Работа с социальной картой обучающихся, состоящих на различных видах учетов.	В течение учебного года	Классный руководитель, воспитатель, социальный педагог
6.	Мероприятия, проводимые в рамках профилактических программ: «Устав школы, правила поведения учащегося»; «Права детей» «Опасные увлечения и хобби» «Сможешь ли ты устоять» Мероприятия, проводимые в рамках социально профилактической работы: «Осознание, соблюдение прав и обязанностей социально приемлемого поведения, толерантного воспитания подрастающего поколения и гармонизации межэтнических отношений»;	В течение учебного года В течение учебного года	Классный руководитель Социальный педагог Педагог-психолог Классный руководитель, педагог-психолог
7.	Профориентационная работа: Профессиональное просвещение и расширение общего кругозора обучающихся разновозрастной категории обучающихся, знакомство с конкретными специальностями через проведение профориентационных классных часов, информационных бесед, практикумов с элементами тренинга, тематических консультаций, сюжетно-ролевых игр, просмотры и обсуждения социальных видеороликов, оформление стендов наглядной	Постоянно	Социальный педагог, классные руководители, педагог-библиотекарь

	агитации. • Встречи с представителями различных рабочих профессий.		
9.	Размещение на сайте школы – интерната материала рекомендательного характера о вреде табакокурения, употребления алкоголя и других ПАВ.	апрель 2027 г. по запросу	Педагог-психолог
10.	Индивидуальные консультации обучающихся, родителей и педагогов.	по запросу	Социальный педагог, педагог-психолог
11.	Индивидуальные консультации для родителей (законных представителей)	по запросу	Социальный педагог, педагог-психолог
12.	Профориентационная работа: Месячник по профориентационной работе «Шаги к профессии» Презентация «Визитка профессии: Строитель, маляр, швея»	январь 2026 г. В течение года	учителя труд. обучения, Классный руководитель, воспитатель, социальный педагог
13.	Заседание совета профилактики. «Подведение итогов профилактической работы в школе».	Май 2027г.	Социальный педагог

1.12. Работа с обучающимися и семьями «группы риска»

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
Профилактическая работа			
1	Выявление обучающихся «группы риска». Составление банка данных обучающихся «группы риска»	В течение учебного года	Классный руководитель Социальный педагог
2	Психолого-педагогическая работа по предупреждению правонарушений: • Наблюдение за поведением обучающихся вурочное и внеурочное время. • Контроль посещения уроков обучающимися.	Сентябрь, октябрь 2026 г.	Социальный педагог Классные руководители Педагог-психолог
3	Обследования жилищно-бытовых условий, социального окружения и статуса обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	В течение учебного года	Социальный педагог Классные руководители
5	Правовой час, посвященный Дню Конституции	Декабрь 2026 г.	Социальный педагог Классные руководители Воспитатели

6	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек и пропаганде здорового образа жизни. Конкурс рисунков (плакатов или коллажей) «Здоровье на +».	апрель 2027 года	Воспитатели
7	Просветительская работа с родителями: 1. Воспитание правовой грамотности обучающихся и их родителей (законных представителей) посредством официального сайта школы-интерната (раздел «Родителям»), родительский чат. 2. Приглашение обучающихся и их родителей (законных представителей) на заседания Совета профилактики. 3. Собеседование с обучающимися по замечаниям. 4. Проведение мероприятий по вопросам воспитания и взаимоотношений внутри семьи в диаде «родитель-ребенок».	в течение года По факту в течение года Март 2027 г.	Заместитель директора по УВР Классные руководители Воспитатели Педагог-психолог Социальный педагог
8	Мероприятия по организации летней занятости и оздоровления несовершеннолетних, состоящих на учете.	Апрель-июнь 2027 г.	Социальный педагог
Организация досуговой деятельности			
1	Анкетирование обучающихся 2-5 классов с целью выяснения их занятости в летнее время.	сентябрь 2026 г.	Классные руководители
2	Оказание помощи детям «группы риска» в выборе занятий по дополнительному образованию.	В течение года	Классные руководители Воспитатели
3	Проведение мероприятий по вопросам воспитания и взаимоотношений внутри семьи в чате «родитель-ребенок».	Март 2026 г.	Зам. директора по УВР Классные руководители Воспитатели Педагог-психолог
4	Интеллектуально-спортивные игры в рамках проведения ежемесячных дней здоровья.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР Учитель физической культуры
5	Мониторинг фактического охвата дополнительным образованием досуговой занятостью обучающихся в школе-интернате	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
Работа с детьми девиантного поведения			
1	Сбор сведений об обучающихся и их семей: - не приступивших к занятиям 1 сентября; - состоящих на учете в КДН; - состоящих на внутришкольном учете (ВШУ); - семей, состоящих на учете в КДН	1 неделя сентября 2026 г.	Зам. директора по УВР Социальный педагог Классные руководители

2	Контроль за посещением уроков, успеваемостью, внешним видом обучающихся «группы риска».	В течение года	Классные руководители, воспитатели
3	Проведение профилактических бесед с обучающимися «группы риска». Вовлечение их в общешкольные мероприятия.	В течение года	Классные руководители, воспитатели, социальный педагог
4	Предоставление планов мероприятий, организованных в рамках индивидуальных профилактических программ, сопровождению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, в ПДН.	сентябрь 2026г.	Классные руководители, воспитатели, социальный педагог, педагог - психолог
Работа с семьей «группы риска»			
1	Выявление интересов и увлечений обучающихся с проблемами в поведении	В течение учебного года	Классный руководитель
2	Исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи	В течение года	Классные руководители. Социальный педагог
3	Размещение информационных материалов(памятки, рекомендации, буклеты) по вопросам законопослушного поведения обучающихся и формировании здорового образа жизни для детей и родителей (законных представителей) на сайте образовательной организации.	Март 2027 г.	Педагог-психолог
4	Заседания Совета профилактики с рассмотрением социально-педагогических проблем в семьях «группы риска».	По факту	Социальный педагог, члены Совета профилактики
5	Анализ работы с семьями «группы риска».	Май 2027 г.	Социальный педагог Классные руководители
6	Исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи	В течение года	Классные руководители. Социальный педагог
6	Исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи	В течение года	Классные руководители. Социальный педагог

1.13. Профилактика предупреждения зависимости от психоактивных веществ среди обучающихся.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1.	Составление плана индивидуального сопровождения обучающихся, замеченных в употреблении алкоголя и ПАВ	По факту	Классный руководитель, педагог- психолог
2.	Акция «Здоровое дыхание»	Декабрь	Педагог –психолог Социальный педагог
2 – 4 классы			

1.	Спортивная программа «Ты сильнее, чем наркотики»	Октябрь 2026 года	Учитель физической культуры Классные руководители Воспитатели
2.	Танцевально-спортивный флешмоб «Здоровьяк!»	Январь 2027 года	Социальный педагог Воспитатели
3.	Конкурс рисунков и плакатов «Дети против наркотиков»	Март 2027 года	старший воспитатель
5 класс			
1.	Профилактическая беседа «Пожизненный плен»	Ноябрь 2026 г	Социальный педагог, педагог - психолог
2.	Конкурс плакатов «Скажем дружно - нет наркотикам!»	Февраль 2027 года	Классные руководители, воспитатели
3.	Спортивно-игровой час «Олимпийская мозаика»	Апрель 2027 года	Учитель физической культуры, медсестра

1.14. Служба школьной медиации (примирения)

Цель службы школьной медиации–формирование благополучного, гуманного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации детей, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций, включая вступление их в конфликт с законом.

Задачи:

- сократить общее количество конфликтных ситуаций, в которые вовлекаются дети, а также их остроту;
- повысить эффективность ведения профилактической и коррекционной работы, направленной на снижение проявления асоциального поведения учащихся;
- сократить количество правонарушений, совершаемых несовершеннолетними;
- повысить квалификацию работников образовательной организации по защите прав и интересов детей;
- обеспечить открытость в деятельности образовательной организации в части защиты прав и интересов детей;
- создать условия для участия общественности в решении актуальных проблем и задач в части профилактики правонарушений несовершеннолетних.

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственные
I. Нормативно-правовое обеспечение деятельности			
1	Изучение федеральных нормативно-правовых документов по Службе примирения	Сентябрь-май	Члены службы примирения
2	Планирование работы 2026-2027 учебный год	сентябрь	Руководитель службы примирения
II. Организационно-методическая деятельность			
3	Утверждение состава Школьной службы примирения (далее ШСП)	Сентябрь	Руководитель службы примирения
4	Ведение документации по работе службы школьной медиации	постоянно	Руководитель службы медиации
III. Профилактическая и коррекционная работа			
5	Информирование участников образовательных отношений (учителей, учащихся, родителей) о	Сентябрь-октябрь	Руководитель службы

	задачах и работе ШСП		медиации
6	Создание буклета о деятельности службы школьной медиации	октябрь	Члены службы медиации
7	Цикл тренинговых занятий по обучению навыкам конструктивного взаимодействия «Учусь общаться» для учащихся 3-4 классов	декабрь	педагог - психолог
8	Классные часы в 2 – 4 классах на тему «Давайте жить дружно!»	сентябрь	Классные руководители, воспитатели
9	Классный час в 5 класс на тему «Способы решения конфликтов с ровесниками.»	сентябрь	Классный руководитель
10	Сотрудничество с Советом профилактики школы	в течение года	Члены службы медиации
11	Социально-психологические тренинги «Конфликты и пути их преодоления»	декабрь, февраль	Педагог-психолог
12.	Занятие с классными руководителями «Как работать с деструктивно-агрессивными детьми и подростками».	март	Педагог-психолог
13.	Консультирование родителей, обучающихся педагогов по вопросам профилактики конфликтных ситуаций	в течение года	Члены службы медиации

РАЗДЕЛ 2

АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Организация деятельности

2.1.1. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным	ноябрь	Заместитель директора по АХР
2.	Закупка отечественного компьютерного оборудования	По необходимости	Специалист по закупкам, заместитель директора по АХЧ
3.	Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Работники школы

2.1.2. Контроль деятельности. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Оценка качества образовательных результатов освоения ФАООП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР, педагоги
2.	Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС	декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
3.	Оценка соответствия учебников требованиям Федерального перечня	март	Заместитель директора по УВР
4.	Контроль реализации рабочих программ воспитания	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по УВР
5.	Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по УВР, заместитель

			директора по АХЧ
6.	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся учебными пособиями, разработка перспективного плана на 3 года	сентябрь	Педагог- библиотекарь
7.	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 2–5-х классов	сентябрь	Заместители директора по УВР
8.	Проведение анкетирования обучающихся по удовлетворенности образовательным процессом; совместное с родителями анкетирование по удовлетворенности качеством организации горячего питания.	январь, апрель	Заместитель директора по УВР, старший воспитатель
9.	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	январь-апрель	Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
10.	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов	март, апрель	Заместитель директора по УВР

6.1.3. Внутришкольный контроль

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Организационное направление			
1.	Контроль состояния образовательной организации перед началом учебного года - внутренняя приемка	август	Директор, заместитель директора по АХЧ
2.	Проведение диагностических мероприятий	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР, старший воспитатель
3.	Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Заместитель директора по АХЧ
4.	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	июнь	Заместители директора, старший воспитатель
Информационное направление			
5.	Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль Апрель, июнь, август	Директор, зам.директора по УВР, отв. за официальный сайт школы
Материально-техническое направление			
6.	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения ОО	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ, старший воспитатель, медсестра
7.	Контроль формирования библиотечного фонда	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь

8.	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместители директора по АХЧ, УВР и старший воспитатель
----	--	----------------	---

2.1.4. Система внутреннего мониторинга

№	Содержание контроля	Вид контроля	Сроки	Ответственные
1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	Оперативный	В течение года	Директор, специалист по ОТ
2	Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья обучающихся, работников	Оперативный	В течение года	Специалист по ОТ
3	Осмотр здания и территории школы-интерната	оперативный	Ежедневно	Заместитель директора по АХЧ, специалист ОТ
4	Питание воспитанников в соответствии требованиями СанПиН	предупредительный, фронтальный	В течение года	Директор, зам. директора по УВР, медсестра
5	Проверка документации, журналов (классных, групповых, дополнительного образования и др), электронных журналов.	оперативный	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, старший воспитатель
6	Соблюдение противопожарного режима, антитеррористической безопасности в период проведения общешкольных мероприятий в школе - интернате	фронтальный	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, педагогические работники
8	Соблюдение должностных инструкций, правил пожарной, антитеррористической безопасности, правил внутреннего трудового распорядка: педагоги, специалисты, обслуживающий персонал.	Оперативный	В течение года	Директор, заместители директора, специалист по ОТ
9	Соблюдение трудовой дисциплины	Оперативный	Ежедневно	Директор, заместители директора, председатель ПК, специалист по ОТ
10	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в классах, спальнях комнатах, на пищеблоке.	Оперативный	В течение года	Директор, заместитель директора по АХЧ, медицинский

				й работник
11	Обновление информации на сайте школы-интерната.	Оперативный	Постоянно	Отв. За сайт школы
12	Адаптация обучающихся 2 и 5 классов и вновь прибывших к условиям пребывания в образовательном учреждении	Тематический	Сентябрь октябрь	Заместители директора по УВР, старший воспитатель, классные руководители, учителя

2.1.5. Внешний контроль

Работа с кадрами. Организационные мероприятия

№п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор, зам.директора по УВР
2.	Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	по мере необходимости
3.	Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
4.	Подготовка графика отпусков работников на предстоящий год	декабрь	Директор, Зав.канцелярией
5.	Подготовка дополнительных соглашений к трудовому договору с работниками	Сентябрь и по мере необходимости	Зав.канцелярией

2. 2 План работы с педагогическими работниками

№ п\п	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Проверка рабочих программ педагогов на учебный год.	до 01.09. 2026г.	Заместитель директора по УВР, старший воспитатель
2.	Составление графика прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь 2026 г.	Заместитель директора по УВР, зав. канцелярией
3.	Разработка индивидуальных планов развития педагогов. Выбор темы по самообразованию у аттестующихся педагогов. Презентация планов работы в рамках открытых заседаний методических объединений.	Октябрь 2026 г.	Руководители МО, педагогические работники

2.3. Охрана труда. План улучшения условий и охраны труда работников

№	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
---	------------------------	------------------	---------------

1	Организация и проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	В течение года	Шабыкова Л.А., Губина С.М.
2	Укомплектование аптечек первой помощи набором медицинских изделий для оказания первой помощи	До 01.09.26г.	Шабыкова Л.А., Губина С.М.
3	Нанесение маркировок, сигнальных цветов и знаков безопасности: на производственное оборудование, элементы конструкций, на другие объекты	До 1 сентября, в течение года по необходимости	Шабыкова Л.А., Губина С.М., уборщики служебных помещений, работники пищеблока
4	Обеспечение в установленном порядке работников: специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами	В течение года	Пидалин В.Ю. Шабыкова Л.А., Губина С.М.
5	Обеспечение хранения СИЗ, а также ухода за ними (своевременная стирка, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	В течение года	Шабыкова Л.А., Губина С.М.
6	Организация обучения работников (не прошедших обучение) оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	В течение года	Шабыкова Л.А., Губина С.М.
7	Организация и проведение в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	В течение года	Шабыкова Л.А., руководители структурных подразделений
8	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе организация и проведение физкультурно- оздоровительных мероприятий	В течение года	Шабыкова Л.А., Зайцева С.И.
9	Организация и проведение производственного контроля	По графику	Комиссия по ПК
10	Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	декабрь	Шабыкова Л.А.

2.4. Организационно-педагогические мероприятия.

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

№ п\п	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Совершенствование и расширение номенклатуры и нормативно-правовой базы школы-интерната на 2026– 2027 учебный год. Корректировка и обновление нормативно-правовых документов, локальных актов	В течение года	Директор, зам.директора по УВР, зам.директора по АХЧ, старший воспитатель, председатель ПК, специалист по ОТ
2.	Внесение изменений в нормативно-	В течение года	Зам.директора

	правовые документы, локальные акты в соответствии с ФАООП, ФГОС образования обучающихся с нарушением интеллекта.		по УВР
3.	Методическая работа, обеспечивающая сопровождение Программы воспитания	В течение года	Зам. директора по УВР, старший воспитатель
4.	Рассмотрение и утверждение рабочих программ педагогических работников.	До 1 сентября 2026 г.	Директор, зам.директора по УВР
5.	Реализация занятий по АДООП в АИС «Навигатор»	В течение года	Зам.директора по УВР, старший воспитатель
6.	Оказание методической помощи педагогам по работе Сетевого города	В течение года	Зам.директора по УВР

2.5. Нормотворчество

Разработка локальных и распорядительных актов

№ п/п	Наименование документа	Срок	Ответственный
1.	Корректировка правил по охране труда ОО	август	специалист по ОТ
2.	Разработка порядка комплектации аптечки для оказания первой помощи пострадавшим работникам (Приказа Минздрава России от 24.05.2024 № 262н)	август	медсестра, специалист по ОТ

Обновление локальных актов

№ п/п	Наименование документа	Срок	Ответственный
1.	Штатное расписание	Декабрь Май-до 10 июня	Директор, главный бухгалтер, председатель ПК
2.	Положение об оплате труда	Декабрь	Главный бухгалтер председатель ПК

2.6. Руководство учебно-воспитательным процессом

Циклограмма работы образовательной организации

№/№	Дни недели	Мероприятия
1	Понедельник	Планерка с коллективом техперсонала. Планерка с коллективом педагогов. Совещания при директоре Педсовет
2	Вторник	Заседания ППк
3	Среда	Общешкольная линейка
4	Четверг	Методсовет - 1 неделя месяца Совещания при заместителе директора по УВР - 4 неделя месяца
5	Пятница	Заседания ШМО

1.7. План административных совещаний (совещание при директоре)

№	Тема	Дата проведения	Ответственные
1	1. Готовность школы к новому учебному году (санитарно - гигиенический режим, техника безопасности, готовность	Август	Директор, завуч по УВР, старший воспитатель,

	учебных кабинетов). 2. Организация образовательного процесса в 2026-2027уч. году. 3. О требованиях по ведению школьной документации году, к календарно-тематическому планированию, рабочим программам по учебным предметам, программам внеурочной деятельности, дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам. 4. Охрана труда на рабочем месте: готовность учебных кабинетов, спортивного оборудования, проверка знаний требований по охране труда, режим работы ОУ.		руководители МО, исполняющий обязанности специалиста по ОТ.
2	1.Внедрение в образовательный процесс программ и технологий, направленных на гармоничное физическое и психическое развитие, социальное благополучие, сохранение и укрепление здоровья, обеспечение личной безопасности обучающихся. Состояние документации по технике безопасности. 2.Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками. 3.Изучение методических рекомендаций по соблюдению единых требований к организации орфографического режима. 4.Соблюдение теплового, светового режима в ОУ. 5.Организация работы по безопасности (антитеррористической, противопожарной) участников образовательного процесса. 5.Организация дежурства по школе. 6.Организация питания учащихся школы.	сентябрь	Директор, завуч по УВР, старший воспитатель, руководители МО, зам.директора по АХЧ.
3.	1.Анализ работы учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей, воспитателей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся. 2. Итоги обследования семей обучающихся. Социальный паспорт школы-интерната.	октябрь	Директор, завуч по УВР, старший воспитатель, руководители МО, соцпедагог.
4	1. Корректировка рабочих программ по учебным предметам (2-5 классы), учебных планов и программ внеурочной деятельности, программ дополнительного образования, в том числе с применением электронных образовательных ресурсов. 3. Профилактика вирусных инфекций в осенне-зимний период. 4.Подготовка школы к осенне-зимнему периоду.	ноябрь	Директор, завуч по УВР, старший воспитатель, руководители МО, медработник, зам.директора по АХЧ

5	1.Реализация школьных психолого-педагогических программ для обучающихся: профилактика травли в образовательной среде, девиантного поведения обучающихся и других. 2.Система социально-психологической помощи обучающимся в рамках профилактики суицидального поведения обучающихся. 3. О выполнении санитарно-гигиенического режима в школе, соблюдении норм пожарной безопасности.	декабрь	Директор, зам.директора по УВР, старший воспитатель, соцпедагог, психолог, зам.директора по АХЧ, медработник.
6	1.Психолого - педагогический аспект адаптации обучающихся 2, 5 классов к новым условиям обучения. 2. Организация самостоятельной работы на уроках, внеурочных занятиях, самоподготовке в 2-5 классах. 3. Состояние ведения электронных журналов в учебном году. Проверка выполнения практической части программ.	январь	Директор, завуч по УВР, старший воспитатель, соцпедагог, психолог, руководители МО.
7	1. Цифровизация системы образования. Информационная безопасность. Обеспечение доступа родителей к информации об успеваемости через сервис Госуслуги мессенджер МАХ. 2. Совершенствование работы с родителями в свете модернизации образовательного процесса. 3.Исполнение Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий основанных на принципах ХАССП.	февраль	Директор, завуч по УВР, старший воспитатель, руководители МО, педагоги, медработник, шефповар, завсклад.
8	1.Профилактика неуспеваемости. Новые подходы к организации психолого-педагогического сопровождения. Целевые группы, требующие организации психолого - педагогического сопровождения. 2. Соблюдение техники безопасности в кабинетах обучающимися, педагогами и персоналом школы.	март	Директор, завуч по УВР, старший воспитатель, соцпедагог, психолог, зам.директора по АХЧ
9	1.Реализация плана работы школьного спортивного клуба «Олимпионик», Программ внеурочной деятельности по спортивной направленности. 2. Анализ работы по предупреждению безнадзорности и профилактике преступлений среди несовершеннолетних в учебном году. 3. Летняя занятость обучающихся в учебном году.	апрель	Директор, завуч по УВР, старший воспитатель, руководитель ШСК «Олимпионик», соцпедагог, психолог, руководитель Совета профилактики.
10	1.Развитие личностного роста, социальной активности обучающихся в процессе участия в	май	Директор, завуч по УВР, старший

	общественных детских движениях и проектах, реализуемых в рамках внеурочной деятельности. 2. Анализ мониторинга качества обучения обучающихся. 3.Выполнение требований пожарной безопасности в ОУ в летний период. 4. План подготовки школы к новому учебному году.		воспитатель, соцпедагог, психолог, зам.директора по АХЧ
--	---	--	--

2.8. План собраний трудового коллектива

Дата проведения	Вопросы обсуждения	Ответственные
31 августа 2026 г.	О правилах внутреннего трудового распорядка	Председатель ПК
	Об изменениях в оплате труда	Главный бухгалтер
	Режим работы в новом 2026-2027 учебном году	Директор
14 декабрь 2026 г.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией	Директор
	О выполнении правил внутреннего трудового распорядка, пунктов Коллективного договора	Директор, председатель ППО
27 март 2027 г.	Подведение итогов работы за год и основные направления работы на новый календарный год	Председатель ПК

2.9. План работы профсоюзного комитета на 2026-2027 учебный год

ЗАДАЧИ:

1. Реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы.
2. Профсоюзный контроль соблюдения в школе законодательства о труде и охраны труда.
3. Укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
4. Информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
5. Создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
6. Организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства.

Сроки	Содержание работы	Ответственный
Профсоюзные собрания		
1	О совместной работе профсоюзной организации и администрации школы по созданию здоровых, безопасных условий труда, контролю выполнения действующего законодательства в вопросах охраны труда.	Январь-февраль 2027 г.
2	О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора.	декабрь 2026 г.
План работы комиссии		

январь	1. Утверждение плана работы профсоюзного комитета на 2027 год. 2. Согласование локальных актов. 3. Акт выполнения Соглашения по ОТ. 4. О работе страницы профсоюза на школьном сайте. 5. Сверка членов Профсоюза. Составление перечня юбилейных дат	Председатель ППО, профком, администрация, уполномоченный по ОТ, специалист по ОТ.
февраль	1. Проверка правильности оформления трудовых книжек работников. 2. Проверка журналов по ТБ. 3. О проведении мероприятий, посвященных 23 февраля и 8 марта. 4. Занятие правового кружка 5. Акты проверки по ОТ по плану	Профком уполномоченный по ОТ, специалист по ОТ
март	1. Предварительное распределение учебной нагрузки на 2027-2028 учебный год. 2. Публичный отчет о проделанной работе за 2026г.	Председатель ППО, члены профкома
апрель	1. Обновление информационного стенда ПК. 2. О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности. 3. О работе уполномоченного по охране труда. 4. Проведение Дня Охраны труда 5. Участие в конкурсах по ОТ.	Профком, Председатель ППО, уполномоченный по ОТ, специалист по ОТ
май	1. Контроль за прохождением медосмотров. 2. Соблюдение правил внутреннего распорядка школы. 3. Анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза 4. О проверке перечисления профсоюзных взносов. 5. Оказание содействия в организации санаторно-курортного оздоровления членов профсоюза и их детей.	Профком, комиссия по охране труда
август	1. О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условий и охраны труда к началу учебного года. 2. Рассмотрение плана работы уполномоченного по охране труда. 3. Согласование тарификации педколлектива. 4. Обновить информационный стенд ПК. 5. Организация и распределение общественной нагрузки в профкоме.	Председатель ППО, Профсоюзный комитет уполномоченный по ОТ, специалист по ОТ
сентябрь	1. О постановке на профсоюзный учет вновь принятых сотрудников. 2. О подготовке к празднику «День Учителя» Правовой всеобуч профактива	Председатель ППО, Профсоюзный комитет
октябрь	1. Обновление электронного реестра учета членов Профсоюза 2. Проверка журналов по ТБ.	Председатель ППО, Профсоюзный комитет
ноябрь	1. Проверка готовности здания к зиме (утепление, остекление, освещение) 2. Результаты проверки ведения личных дел сотрудников. 3. Организация Новогодних подарков членам ПК.	Председатель ППО, Профсоюзный комитет уполномоченный по ОТ, специалист по

		ОТ
декабрь	1.Согласование предварительного графика отпусков на 2027 год. 2.Составление акта по итогам выполнения соглашения по ОТ и ТБ за 2 полугодие. 3.Анализ выполнения коллективного договора в части нарушения прав работников.	Председатель ППО, Профсоюзный комитет уполномоченный по ОТ, специалист по ОТ
Информационная работа		
ежемесячно	Обновление профсоюзного уголка.	Председатель ПО, профком
в течение года	Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам.	Председатель ПО, профком
в течение года	Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях.	Председатель ПО, профком
в течение года	Проведение работы по пополнению странички профсоюзной организации на сайте образовательного учреждения.	Председатель ПО, профком
Работа по социальному партнерству и защите трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза		
январь-февраль	Контроль за соблюдением трудового законодательства при оформлении личных дел и трудовых книжек.	Администрация Председатель ПК Члены ПК
июль	Подведение итогов смотра кабинетов к новому учебному году. Участие в комиссии по приёме образовательной организации к началу учебного года	Администрация Председатель ПК
в течение года	Проверка соблюдения графика отпусков, правильности, оформления отзывов работников из отпусков, проверка правильности увольнения сотрудников.	Председатель ПК Профсоюзный комитет
по необходимости	Рассмотрение вопросов об изменении оплаты труда работников и согласование локальных актов.	Администрация Председатель ПК Профсоюзный комитет
в течение года	Проведение анализа работы по реализации коллективного договора	Администрация Председатель ПК
Организационно-массовая работа		
в течение года	Контроль количества членов Профсоюза, состоящий в образовательной организации. Участие в Общероссийских акциях профсоюза.	Профсоюзный комитет
в течение года	Рассмотрение обращений сотрудников по вопросам, перечисленным в коллективном договоре	Профсоюзный комитет
в течение года	Организация поздравлений членов профсоюзной организации в дни рождений и знаменательных событий	Профсоюзный комитет
в течение года	Проведение работы с документацией первичной профсоюзной организации.	Профсоюзный комитет
в течение года	Участие ППО в мероприятиях, проводимых Территориальной профсоюзной организацией.	Члены профсоюзной организации
1 раз в месяц	Проведение заседаний членов профкома по итогам работы за истекший период и рассмотрение приоритетных направлений в работе ППО	Председатель ППО, Профсоюзный комитет
декабрь	Подготовка Публичного отчёта первичной	Председатель ППО,

	профсоюзной организации	Профсоюзный комитет
февраль-март	Подготовка и организация праздника к 8 марта и 23 февраля.	Профсоюзный комитет
март-апрель	Проверка правильности удержания и перечисления профсоюзных взносов	Председатель ППО, члены КРК

Ежемесячно: согласование локальных актов о стимулировании работников учреждения; участие в работе премиальной комиссии; поздравление с днем рождения, юбилейными и памяtnыми датами, событиями.

**2.10. План работы
приуроченный к Году Единства народов России
на 2026 год
«Вместе — дружная семья: от родного края до огромной страны».**

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
ЯНВАРЬ			
1.	Выставка – панорама «Дружат дети на планете!»	январь	Педагог-библ-рь Шарнина О.Е.
2.	Концертная программа: «Русская земля – Отечество героев» Торжественное открытие Года единства народов России - 2026.	27.01.26.	Зам. директора по УВР, педагоги
ФЕВРАЛЬ			
3.	Всероссийская акция «Письмо защитнику Отечества»	февраль	Педагоги 2-5 классов
4.	Конкурс детского рисунка «Сказки народов России»	26.02.26.	Воспитатели 2 -5 классов
5.	Урок мужества: «Герои Отечества — сыны разных народов».	28.02.26.	Классные руководители
МАРТ			
6.	Книжная выставка «Россия – многонациональная страна»	март	Педагог-библ-рь Шарнина О.Е.
7.	Тренинг «Если мы едины - мы непобедимы»	13.03.26.	Педагог-психолог Таныгина Т.В.
8.	Общешкольный конкурс чтецов: «Я, ты, он, она, мы – единая страна»	20.03.26.	Зам. директора по УВР Ямбулатова Н.П. педколлектив 2-5 кл.
АПРЕЛЬ			
9.	Фестиваль «Сказочная карусель» (инсценировка сказок народов России)	апрель	Педколлективы 2-5 классов
10.	<u>День авиации и космонавтики.</u> Интеллектуальный час: «Мы – первые...»	12.04.26.	Воспитатели 2 -5 классов
11.	<u>Час памяти:</u> «О геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны».	19.04.26.	Классные руководители 2 – 5 классов
12.	<u>Всемирный день Земли.</u> Экологический час: «Как прекрасен этот мир, посмотри!»	22.04.26.	Воспитатели 2 – 5 классов
МАЙ			

13.	<u>Вахта памяти</u> (по плану).	апрель-май	Педколлектив школы
14.	Музыкальная палитра: «Музыка, песни и танцы народов России»	02.05.25.	Старший воспитатель, воспитатели 2 – 5 классов
15.	Общешкольный конкурс чтецов «Победа в сердцах поколений»	05.05.26.	Классные руководители 2 – 5 классов
16.	<u>Смотр строя и песни.</u> Школьный парад в честь Победы советского народа в Великой Отечественной войне.	08.05.26.	Учитель физкультуры, педагоги 2 -5 классов
17.	Праздничный концерт «Сквозь года звенит Победа, нас объединяя!»	08.05.26.	Педколлектив школы
ИЮНЬ			
18.	<u>1 июня</u> – Международный день защиты детей. Выставка детских рисунков на тему: «Счастье, солнце, дружба, мир»	01.06.26.	Педагоги школы, дети, родители
19.	<u>12 июня</u> – День России. Фотовыставка «Мои друзья из разных республик»	12.06.26	Педагоги школы
20.	<u>День памяти и скорби</u> – 85 лет со дня начала Великой Отечественной войны. Всероссийская акция «Свеча памяти - 2026».	22.06.26.	Педагоги школы, родители.
ИЮЛЬ			
21.	1 июля - День памяти и скорби ветеранов боевых действий. Обновление стенда «Патриотизм. Родина. Честь» (информация об участниках СВО).	01.07.26.	Педагоги школы
22.	8 июля - Всероссийский день семьи, любви и верности. Фотоконкурс «Ромашковое счастье»	08.07.26.	Педагоги школы, родители
АВГУСТ			
23.	День государственного флага Российской Федерации. Онлайн - конкурс чтецов: «Белый, синий, красный цвет – символ славы и побед»	22.08.26.	Педагоги школы, родители, дети 2 – 5 классов
24.	День воинской славы России. Домашний кинотеатр: просмотр военных фильмов.	23.08.26.	Педагоги школы, родители
СЕНТЯБРЬ			
25.	Интерактивный урок «Путешествие по родной стране»	03.09.26.	Старший воспитатель, воспитатели 2 – 5 классов
26.	Викторина «Горжусь тобой, Россия!»	12.09.26.	Классные руководители 2 – 5 классов
27.	Час досуга «Народные игры России»	19.09.26.	Учитель физкультуры, педагоги
ОКТАБРЬ			
28.	Танцевальный флешмоб «Наш дом - Россия»	октябрь	Старший воспитатель, воспитатели 2-5 классов
29.	Час познания «Фольклорная мозаика» (сказки, легенды, былины)	17.10.26.	Классные руководители 2 – 5 классов
30.	Познавательный час:	24.10.26.	Воспитатели 2 – 5

	«День рождения Русской Матрёшки» <u>Творческая мастерская:</u> «Укрась свою матрёшку».		классов
НОЯБРЬ			
31.	Познавательная программа «Если дружба велика, будет Родина крепка».	04.11.26.	Воспитатели 2 – 5 классов
32.	Общешкольный конкурс чтецов «Поэзия народов России»	20.11.26.	Зам. директора по УВР, классные руководители 2 – 5 классов
33.	Литературно-музыкальная композиция «Пусть всегда будет МАМА»	29.11.26.	Старший воспитатель, воспитатели 2-5 классов
ДЕКАБРЬ			
34.	День Неизвестного солдата. Возложение цветов к памятнику участников Великой Отечественной войны.	03.12.26.	Педколлективы 2 – 5 классов
35.	День Конституции России. <u>Книжная выставка на тему:</u> «Конституция – главная книга страны»	12.12.26.	Педагог – библиотекарь Шарнина О.Е.
36.	Творческий конкурс поделок: «Ёлочная игрушка в народном стиле».	20.12.26.	Воспитатели 2 – 5 классов
37.	Торжественное закрытие Года единства народов России. <u>Праздничный концерт</u> «России быть – народам дружить!»	25.12.26.	Зам. директора по УВР, старший воспитатель, педагоги школы.

РАЗДЕЛ 3

ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

Организационные мероприятия

№	Мероприятия	срок	Ответственные
1	Анализ финансово-хозяйственной деятельности на 2-е полугодие	август 2026 г.	Директор, заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер
2	Составление графиков закупок	Декабрь 2026 г.	Главный бухгалтер Заместитель директора по АХЧ
3	Участие в формировании бюджетной сметы на 2027 год	Ноябрь, декабрь 2026г.	Директор, заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер

3.2. Материально-технические ресурсы

№ п.п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1	Подготовка учебных классов, кабинетов, спальных комнат, спортивного зала, территории к началу нового учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР, старший воспитатель
2	Подготовка образовательной организации к новому учебному году	Июнь-август	Директор, заместитель директора по АХЧ
3	Смотр учебных классов, кабинетов, спальных комнат, спортивного зала	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР, старший воспитатель, педагогические работники,

			ответственные за кабинеты и спальные комнаты школы-интерната
4	Инвентаризация	Ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
5	Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ
6	Подготовка ОО к зимнему сезону	Июль - Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ, рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений
7	Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за производственный контроль
8	Проведение самообследования и опубликование отчета	Февраль-апрель	Директор, рабочая группа
9	Подготовка публичного доклада	До 1августа	Директор, рабочая группа
10	Подготовка плана работы образовательной организации на 2027-2028 год	Июнь-август	Директор, рабочая группа

3.3. План производственного контроля

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный, исполнители
Организационные мероприятия			
1.	Приказ о назначении ответственных за осуществление санитарно – противоэпидемических (профилактических) мероприятий и проведение производственного контроля	При формировании штата и в дальнейшем 1 раз в 5 лет	Директор
2.	Разработка и утверждение должностных инструкций персонала	При формировании штата	Специалист по ОТ
3.	Составление списков сотрудников на гигиеническое обучение.	Сентябрь 2026г.	Медсестра
	Контроль над соблюдением сроков обучения.	Февраль 2027г.	Специалист ОТ
4.	Обеспечение наличия в школе-интернате официально действующих нормативно- методических документов	По мере поступления новых нормативных документов	Директор
5.	Составление графика проведения производственного контроля, организация лабораторных исследований и испытаний на год.	Декабрь 2026г.	Директор, заместитель директора по АХЧ, медицинский работник, специалист

			по ОТ
6.	Организация предварительных и периодических медицинских осмотров персонала. Контроль соблюдения периодичности и объема медицинских обследований.	По графику Май 2027г. Август 2027 г. (для всех работников)	Директор, медицинский работник, специалист по ОТ
7.	Представление информации о результатах производственного контроля по требованию территориальных органов Роспотребнадзора.	В течение учебного года	Директор
8.	Заключение договоров по вывозу ТБО	Январь 2027 г.	Главный бухгалтер
Контроль санитарно – технического состояния и содержания здания			
1.	Измерение искусственной освещенности (учебные классы, кабинеты, спортивный зал, спальные комнаты)	1 раз в год	Специалист по ОТ совместно с организацией по договору
2.	Измерение техногенного шума	1 раз в год	Специалист по ОТ совместно с организацией по договору
3.	Измерение микроклимата (спальные комнаты, учебные классы, кабинеты, спортивный зал)	1 раз в год	Специалист по ОТ совместно с организацией по договору
Контроль санитарно – гигиенического состояния и содержания здания			
1.	Санитарное содержание помещений	ежедневно	Заместитель директора по АХЧ, медицинский работник
2.	Содержание территории, прилегающей к школе- интернату.	1 раз в месяц	Заместитель директора по АХЧ
3.	Контроль над условиями хранения лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения, медицинским оборудованием: наличие разрешительной документации; соблюдение сроков годности лекарственных препаратов; условия и сроки эксплуатации медицинского оборудования.	1 раз в год Постоянно Ежедневно	Медицинский работник
Контроль дезинфекционного режима			
1.	Химические средства для дезинфекции: -наличие неснижаемого месячного запаса дезинфицирующих средств; - наличие регистрационных удостоверений, сертификатов	1 раз в месяц каждая партия	Заместитель директора по АХЧ Медицинский работник

	соответствия и инструкций по применению дезинфицирующих средств.		
2.	Контроль над организацией бельевого режима: -контроль над регулярной сменойспециализированной одежды персонала, постельного белья детей; -наличие специальной тары для сбора грязного белья, ее обработка (стирка); -наличие раздельной тары для чистого и грязного белья.	еженедельно	Медицинский работник
Проведение работ по дератизации и дезинсекции			
1.	Качество проведения работ по дератизации (обследование объекта на наличие грызунов)	1 раз в месяц	Заместитель директора по АХЧ, медсестра, специалисты организации, работающие по договору
2.	Качество проведения работ по дезинсекции (обследование объекта на наличие членистоногих, имеющих санитарно-гигиеническое значение.)	1 раза в месяц	Заместитель директора по АХЧ, медицинский работник
Контроль безопасности отходов для здоровья и среды обитания человека			
	Контроль над сбором, временным хранением, вывозом ТБО (бытовой мусор, пищевые отходы), люминисцентных и светодиодных ламп спецтранспортом: - разработка схемы сбора и утилизации отходов, -наличие инструкции для персонала по обращению с отходами.	постоянно	Заместитель директора по АХЧ
Пищеблок			
1.	Сроки хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов.	В течение учебного года	Бракеражная комиссия, завсклад, медсестра
2.	Норма выхода блюд (вес, объем).	Ежедневно	Бракеражная комиссия, шеф – повар, медсестра
3.	Маркировка посуды, оборудования.	В течении учебного года	Заместитель директора по АХЧ, медсестра, шеф-повар
4.	Санитарное состояние пищеблока, цехов, кладовых.	Сентябрь Декабрь Март	Заместитель директора по АХЧ, медсестра, шеф-повар,
5.	Использование дезинфекционных средств.	Сентябрь Декабрь Март	Заместитель директора по АХЧ,

			медсестра
6.	Правила мытья посуды и инвентаря.	В течении учебного года	Заместитель директора по АХЧ, шеф-повар, специалист по ОТ, медицинский работник
7.	Соблюдение натуральных норм питания.	Ежедневно	Шеф – повар, медсестра
8.	Качество приготовления пищи.	Ежедневно	Шеф – повар, медицинский работник
9.	Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках.	Ежедневно	Шеф – повар, завсклад, медицинский работник
10.	Закладка продуктов в кастрюли.	Ежедневно	Шеф – повар, медицинский работник
11.	Санитарное состояние пищеблока, цехов, кладовых.	1 раз в неделю	Шеф – повар, завсклад
12.	Калорийность пищевого рациона.	Ежедневно 1 раз в 10 дней	Шеф – повар, медсестра
13.	Правила мытья посуды и инвентаря.	Ежедневно	Шеф – повар
14.	Правила обработки скорлупы яиц.	Ежедневно	Шеф – повар, медицинский работник
15.	Накопительная ведомость для контроля выполнения среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного обучающегося.	1 раз в 10 дней	Завсклад
16.	Санитарное состояние пищеблока, цехов, кладовых.	Ежедневно	Медицинский работник
17.	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками.	1 раз в неделю	Медицинский работник
18.	Соблюдение режима питания.	Ежедневно	Медицинский работник
19.	Использование дезинфекционных средств.	Ежедневно	Медицинский работник
Обеспечение условий учебно-воспитательного процесса			
1.	Контроль соответствия оборудования, оснащения, маркировки мебели нормам СанПиН	Ежемесячно	Заместители директора по УВР
2.	Контроль соответствия размещения обучающихся за партами в соответствии с маркировкой мебели	В течении учебного года	Заместители директора по УВР, медсестра
3.	Контроль за выполнением режима дня и учебных и внеурочных занятий	В течение учебного года	Администрация
Медицинское обеспечение и оценка состояния здоровья детей			
1.	Обеспечение помещений и оснащение медицинского пункта	Сентябрь 2026	Заместитель директора по АХЧ, медицинский

			работник
2.	Организация профилактических медицинских осмотров детей	1 раз в год	Заместитель директора по УВР, медицинский работник
3.	Осмотр детей на педикулез и кожные заболевания	Ежедневно, (Утренний фильтр)	Медицинский работник
4.	Организация проведения санитарно-противоэпидемических мероприятий (в очаге)	При возникновении очага инфекции, сообщение в Роспотребнадзор в течение 2 часов	медицинский работник
Лабораторные исследования по производственному контролю			
Здание			
1.	БАК исследование питьевой воды	Август 2026г.	Заместитель директора по АХЧ.
2.	Отбор проб воды на Хим. исследования	Сентябрь 2026г.	Специалисты организации согласно договору
Пищеблок			
1.	БАК исследования блюд из мяса, птицы, рыбы	Сентябрь 2026г. март 2027г.	Шеф-повар Специалисты организации согласно договору
2.	БАК исследования гарниров, макаронных, крупных пюре	Сентябрь 2026г. Март 2027г.	Шеф-повар Специалисты организации согласно договору
3.	Определение калорийности, расчет при раскладке		Шеф-повар
4.	Хим. исследование продуктов на содержание витамина «С» титриметрическим методом		Шеф-повар, специалисты организации согласно договору
5.	Смывы БГКП		Шеф-повар, специалисты организации согласно договору
6.	Смывы на иерсинии		Шеф-повар, специалисты организации согласно договору
7.	Отбор проб пищевых продуктов		Шеф-повар, специалисты организации согласно договору
8.	Отбор проб пищевых продуктов		Шеф-повар, специалисты организации

			согласно договору
9.	Отбор проб смывов		Шеф-повар, специалисты организации согласно договору

3.4. Безопасность

3.4.1. Антитеррористическая защищенность

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
	Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
1.	Обучение работников ОО действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Заместители директора по АХЧ, УВР
2.	Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здание изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности (заместитель директора по АХЧ)
3.	Заключить договор (контракт) на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию согласно законодательству РФ	Декабрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности (заместитель директора по АХЧ), главный бухгалтер
	Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
4.	Проводить ежедневный осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подвальных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подвальных коммуникаций, складских помещений.	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности. специалист по ОТ
5.	Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	Директор и заместитель
6.	- заключить контракт на техническое обслуживание систем охраны;	декабрь	
7.	- заключить договор (контракт) на обслуживание инженерно-технических средств;		
8.	- заключить договор на ремонт инженерно- технических средств	Декабрь	

			директора по АХЧ, юрисконсульт, главный бухгалтер
9.	Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	заместитель директора по АХЧ, Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов			
10.	Ознакомить ответственных работников с телефоном экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
11	Всероссийские учение по отработке комплексного сценария «Действия сотрудников охраны и работников образовательных организаций при захвате заложников, при нападении с использованием горючих жидкостей и при атаке беспилотными летательными аппаратами»	август	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности (заместитель директора по АХЧ)
12	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
13	Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся при обнаружении подозрительных лиц или предметов.	август	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
14	Памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	В течение года	Директор, заместитель директора по АХЧ

3.4.2. Пожарная безопасность

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности			
1	Провести анализ наличия документов по пожарной безопасности.	Сентябрь, январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной

			безопасности
2	Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия			
3	Проверка работоспособности пожарной сигнализации	Ежемесячно	заместитель директора по АХЧ
4	Проверка средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	заместитель директора по АХЧ
5	Проверка работоспособности вентиляционной системы	Ежемесячно	заместитель директора по АХЧ
6	Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	заместитель директора по АХЧ
7	Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	заместитель директора по АХЧ
8	Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Ноябрь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
9	Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	заместитель директора по АХЧ
10	Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ
11	Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	заместитель директора по АХЧ
12	Проверка чердаков на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	заместитель директора по АХЧ, специалист по ОТ
13	Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	заместитель директора по АХЧ, специалист по ОТ
14	Обеспечить дежурный персонал (охрана) ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	заместитель директора по АХЧ, специалист по ОТ
15	Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	заместитель директора по АХЧ, специалист по ОТ
Инженерно – технические противопожарные мероприятия			
16	Обслуживание АПС	ежемесячно	заместитель

			директора по АХЧ,
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности			
17	Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей
18	Направление работников на обучение по программам в области пожарной безопасности	В соответствии с графиком обучения	Директор
19	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	заместитель директора по АХЧ
20	Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

3.4.3. Обеспечение информационной безопасности обучающихся.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
I. Организационно-правовые механизмы защиты обучающихся от распространения информации, причиняющий вред их здоровью и развитию			
1.1.	Ознакомление родителей (законных представителей) с Федеральным Законом о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию	Сентябрь (первое классное родительское собрание)	Классные руководители
1.2.	Организация и проведение совещаний, семинаров, занятий с педагогическими работниками по информационной безопасности. Ознакомление с системами информационной безопасности.	По графику проведения	Заместитель директора по УВР, старший воспитатель
1.3.	Контроль за функционированием контент-фильтра в образовательном учреждении	Постоянно	Шарнина О.Е.
1.4.	Размещение на сайте ОО материалов по информационной безопасности в ОО, согласно нормативно- правовым требованиям	Сентябрь	Шарнина О.Е.
1.5.	Размещение плана работы школы-интерната по обеспечению информационной безопасности обучающихся во время работы в сети Интернет на сайте ОО	Сентябрь	Шарнина О.Е.
II. Профилактика у обучающихся образовательной организации интернет-зависимости, игровой зависимости и правонарушений с использованием информационно - телекоммуникационных технологий, формирование навыков ответственного и безопасного поведения в современной информационно - телекоммуникационной среде через обучение их способам защиты от вредной информации			
2.1.	Оформление уголков безопасности в учебных классных.	Сентябрь	Классные руководители, учителя, воспитатели
2.2.	Организация выставки «Безопасный Интернет»	Ноябрь	Педагог - библиотечарь

2.3.	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	Октябрь	Классные руководители, учителя, воспитатели
2.4.	Размещение на сайте ОО ссылок на электронные адреса по проблемам информационной безопасности для всех участников образовательного процесса	Сентябрь	Шарнина О.Е.
Просвещение обучающихся по информационной безопасности			
1.1.	Оформление раскладушки: «Азбука безопасности в сети Интернет»	Октябрь	педагоги
1.2.	Проведение недели «Безопасность в сети Интернет»	Февраль,	Воспитатели, социальный педагог
3.3.	Тренинги по формированию у обучающихся понятия о принципах безопасного поведения в сети Интернет.	Ноябрь	Педагог-психологи
3.4.	Составление памяток «Безопасность в Интернете – это важно!».	Январь	Педагог - библиотечарь

4. РАЗДЕЛ 4

4.1. Антикоррупционная деятельность

План мероприятий по антикоррупционной политике

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2026-2027 учебный год»	01.06.2026-15.08.2026	Директор школы, ответственный за антикоррупционную политику
1.2.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	01.08.2026-31.08. 2026	Директор школы
2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности			
2.1.	Использование прямых телефонных линий в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	В течение года	Директор школы Зам.по УВР
2.2.	Организация личного приема граждан директором школы.	В течение года	Директор школы

2.3.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности ОУ; - создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия);	В течение года	Педагоги
2.4.	Контроль за осуществлением приёма в школу - интернат.	В течение года	Зам.дир.по УВР
2.5.	Информирование граждан об их правах на получение образования.	В течение года	Классные руководители, Администрация школы
2.6.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	В течение года	Директор школы, заместители директора
2.7.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	В течение года	Директор школы
3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения			
3.1.	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу - интернат, обучения в ней	В течение года	Директор школы, заместитель директора по УВР
3.2.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях.	В течение года	Директор школы, Зам по УВР
3.3.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	В течение года	Директор школы, заместители директора
3.4.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	В течение года	Директор школы, заместитель директора по УВР
3.5.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор школы
4. Антикоррупционное образование			
4.1.	Проведение Единых информационных дней, посвящённых формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся	По плану	Классные руководители
4.2.	Участие в конкурсах антикоррупционной	В течение	Педагоги, обучающиеся

	направленности	года	
4.3.	Выставка книг в библиотеке школы «Нет коррупции!»	По плану	Педагог - библиотекарь
5. Работа с педагогами			
5.1.	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	По плану	Классные руководители
5.2.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	По плану	Директор школы, ответственный за антикоррупционной политики
6. Работа с родителями общественностью			
6.1.	Размещение на сайте школы Публичного доклада и правовых актов антикоррупционного содержания с отчётом об их исполнении	в течение года	Директор школы Заместитель директора по УВР
6.2.	Участие в публичном отчете школы.	По плану	Антикоррупционная комиссия
6.3.	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Директор школы
6.4.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся.	в течение года	Антикоррупционная комиссия
6.5.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	В течение года	педагог-психолог
6.6.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Антикоррупционная комиссия
6.7.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	По мере поступления обращений	Антикоррупционная комиссия
7. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции			
7.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	В течение года	Директор школы Зам.дир.по АХЧ
7.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор школы, антикоррупционная комиссия
8. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде			
8.1.	Оказание услуг в электронном виде: - Электронный дневник - электронный журнал	В течение года	Администрация школы

