

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА МОСКВЫ  
«ЦЕНТР ИНКЛЮЗИВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮЖНЫЙ»

«Утверждаю»

И.О.Директора «Центра инклюзивного образования

«Южный»

О.В.Бурлакина

2016 г.



ПЛАН РАБОТЫ НА АПРЕЛЬ 2016 г

| № п/п | Дата             | Время            | Мероприятия   | Место проведения | Контингент и количество учащихся       | Ответственный   | Примечание |
|-------|------------------|------------------|---|------------------|--|---|------------|
|       | 01.04.2016       | 13:15            | Оказание методической поддержки и практической помощи педагогам в период подготовки к аттестации.                                       | Подразделение №2 | Воспитатели всех групп                 | Ст. воспитатель<br>Бородина И.И.                              |            |
|       | 1-<br>30.04.2016 | 9:17             | Организовать и провести месячник проведения весенних общегородских работ по приведению в порядок территории образовательной организации | Подразделение №1 | Инженер<br>Инженер по ОТ<br>2 человека | Федоровский М.Г.  |            |
|       | 04.04.2016       | 13:15            | Курсы повышения квалификации<br>Составление графика курсовой подготовки на след уч. год.  | Подразделение №2 | Воспитатели всех групп                 | Ст. воспитатель<br>Бородина И.И.<br>Методист<br>Джагаева М.Г. |            |
|       | 04.04.2016       | В течение недели | Проведение «Недели детской книги»   | Подразделение №1 | Учащиеся Центра                        | Капитовская С.Э.  |            |
|       | 05.04.2016       | 13:00            | Самообразование<br>Отчеты по самообразованию  | Подразделение №2 | Старшая группа<br>№7; №11; №9          | Муз. Рук<br>Ломакина Н.И.<br>Методист<br>Джагаева М.Г.        |            |

|  |                           |       |   |                  |                        |  |  |
|--|---------------------------|-------|---|------------------|------------------------|--|--|
|  | 07.04.2016                | 13.15 | Контроль по отдельному плану<br>Консультации:<br>Целевые прогулки как форма профилактики детского дорожно-транспортного травматизма | Подразделение №2 | Воспитатели всех групп | Ст. воспитатель<br>Бородина И.И.                             |  |
|  | 07.04.2016                |       | «Всемирный день здоровья»<br>-классные часы;<br>-презентации;<br>-спортивные игры;  | Подразделение №1 | Учащиеся Центра        | Соц. Педагоги,<br>Инструктора по<br>физ. культуре            |  |
|  | 08.04.2016                | 13:00 | Семинары-практикумы:<br>«Театрализованная деятельность как одна из форм работы с родителями.  | Подразделение №2 | Воспитатели всех групп | Ст.воспитатель<br>Бородина И.И.<br>Методист<br>Джагаева М.Г. |  |
|  | 08.04.2016-<br>15.04.2016 | 09:00 | Подготовка документации к диагностике на конец уч. года   | Подразделение №2 | Воспитатели всех групп | Методист<br>Джагаева М.Г.                                    |  |
|  | 09.04.2016                |       | Единый день профориентации  | ГБПОУ ФК №35     | Школьники 9-11 классов | Седова Е.Э   |  |
|  | 10-<br>30.04.2016         | 09:17 | Организовать и выполнить перевозку мебели, инвентаря по адресу: улица Академика   | Подразделение №1 | Инженер<br>завхоз      | Федоровский М.Г.<br>Мельникова М.Е                           |  |

|               |       |   |                             |                        |  |  |  |
|---------------|-------|---|-----------------------------|------------------------|--|--|--|
|               |       |   | Миллионщикова дом 31 корп.2 |                        | 2человека  |  |  |
| 10-30.04.2016 | 09:17 | Выполнить распределение по кабинетам имущества привезенного из помещений центра находящихся по адресу улица Академика Миллионщикова дом 31 корп.2 | Подразделение №1            | Инженер<br>1 человек   | Федоровский М.Г  |  |  |
| 11.04.2016    | 10:30 | Выставка рисунков ко Дню космонавтики   | Подразделение №2            | Воспитатели всех групп | Ст.воспитатель<br>Бородина И.И.<br>Методист<br>Джагаева М.Г. |  |  |
| 12.04.2016    | 10:00 | Развлечения:<br>«Космическое путешествие»<br>«Смешинки-выселенки»   | Подразделение №2            | Воспитатели всех групп | Ст.воспитатель<br>Бородина И.И.<br>Методист<br>Джагаева М.Г. |  |  |
| 12.04.2016    |       | «День космонавтики»<br>-классные часы;<br>-презентации;   | Подразделение №1            | Учащиеся Центра        | Педагоги доп.<br>образования<br>Соц. педагоги                |  |  |
| 13.04.2016    |       | Конференция «Здоровье сберегающие технологии в инклюзивной практике образовательной организации»  | ГБОУ школа № 2001           | Учителя                | Гаврилова Е.Э.   |  |  |
| 12-13.04.2016 |       | Проведение мероприятий посвященных Дню космонавтики.  | Подразделение №1            | Учащиеся Центра        | Капитовская С.Э.   |  |  |

|  |             |       |  |                     |   |  |                   |
|--|-------------|-------|--|---------------------|---|--|-------------------|
|  | 14.04.2016  | 10:15 | Игровая программа<br>Весеннее музыкальное<br>развлечение<br>«Весну встречаем-веснушки<br>собираем»   | Подразделение №2    | Музыкальный<br>руководитель                                 | Муз. Рук<br>Ломакина Н.И<br>Инструктор по<br>физ.культ<br>Цораева Е.С.           |                   |
|  | 15.04.2016  | 13:15 | Консультации для родителей:<br>«О влиянии современных<br>гаджетов на здоровье ребенка»<br>«Учите детей любить книгу»   | Подразделение №2    | Методист  | Методист<br>Джагаева М.Г.  |                   |
|  | 15.04.2016  |       | Мероприятие по Правилам<br>дорожной безопасности   | ГКОУ ЦИО<br>«Южный» | Учащиеся Центра   | Финенко К.С.<br><br>Соц. педагоги  |                   |
|  | 16.04.2016. | 9:17  | Субботник , организация<br>мероприятия. Ремонт детских<br>спортивных площадок, ремонт и<br>окраска МАФ, окраска бордюров,<br>окраска урн, установка цветочных<br>вазонов. Ремонт и окраска<br>контейнеров и контейнерных<br>площадок | Подразделение №1    | Инженер<br>завхоз<br>2человека                              | Федоровский М.Г.<br><br>.  | Мельникова<br>М.Е |
|  | 16.04.2016  | 13:15 | Организация субботника по<br>уборке и озеленению<br>территории   | Подразделение №2    | Ст. воспитатель<br><br>Воспитатели<br>дошкольного отделения | Ст.воспитатель<br>Бородина И.И.<br>Методист<br>Джагаева М.Г.<br>Муз/рук Ломакина |                   |

|               |       |  |                   |                                      |  |      |  |
|---------------|-------|--|-------------------|--------------------------------------|--|------|--|
|               |       |  |                   |                                      |  | Н.И. |  |
| 18.04.2016    |       | Проведение мастер класса «Юный скульптор»                                  | ГБОУ школа № 2001 | Педагоги дополнительного образования | Мосин С.В.   |      |  |
| 19.04.2016    | 17:30 | Родительское собрание в старших и подготовительных группах «Скоро в школу» | Подразделение №2  | Воспитатели дошкольного отделения    | Ст. воспитатель<br>Бородина И.И.   |      |  |
| 19.04.2016    |       | Игра-путешествие   | ГБОУ СОШ №933     | Дошкольники                          | Седова Е.Э.  |      |  |
| 20.04.2016    |       | Мастер класс для воспитателей дошкольных отделений                         | ГБОУ школа №508   | Воспитатели                          | Седова Е. Э.   |      |  |
| 19-21.04.2016 |       | Запись первоклассников в библиотеку. Проведение экскурсии «Книжный город»  | Подразделение №1  | Учащиеся Центра                      | Капитовская С.Э.   |      |  |
| 21.04.2016    | 09.30 | День открытых дверей для родителей<br>Анкетирование родителей              | Подразделение №2  | Воспитатели дошкольного отделения    | Методист<br>Джагаева М.Г   |      |  |
| 22.04.2016    | 13.15 | Диагностика детей подготовительные группы на готовность к школе            | Подразделение №2  | Воспитатели дошкольного отделения    | Ст.воспитатель<br>Бородина И.И.<br>Методист<br>Джагаева М.Г.<br>Муз/рук Ломакина<br>Н.И. |      |  |
| 22.04.2016    |       | Семинар «Новые формы взаимодействия структурных                            | ГБОУ школа №2000  | Администрация                        | Седова Е.Э.  |      |  |

|            |       |  |   |                  |   |  |  |
|------------|-------|--|---|------------------|---|--|--|
|            |       |  | подразделений школы»  |                  | дошкольных отделений  |  |  |
| 22.04.2016 |       |  | Классные часы « Гаджеты помогают нам или мешают»  | Подразделение №1 | Учащиеся Центра   | Соц. педагоги  |  |
| 23.04.2016 | 09:00 |  | Организация субботника по уборке и озеленению территории  | Подразделение №2 | Воспитатели дошкольного отделения<br>Родители   | Ст. воспитатель<br>Бородина И.И.   |  |
| 23.04.2016 | 9:17  |  | Субботник. Организация мероприятия. Ремонт детских спортивных площадок, окраска бордюров, окраска урн. Ремонт и окраска входных дверей и крыльца. Устройство цветников.   | Подразделение №1 | Инженер<br>завхоз<br>2человека  | Федоровский М.Г.<br>Мельникова М.Е.  |  |
| 27.04.2016 | 13:15 |  | Общее собрание трудового коллектива   | Подразделение №2 |   |  |  |
| 27.04.2016 |       |  | Оценить своевременность, правильность и качество оформления журналов.<br>Соответствие записей уроков тарификационной нагрузке учителей, воспитателей, соответствие с тематическим планированием, наполняемость отметок, посещаемость уроков, группы продленного дня | Подразделение №1 | Электронные журналы (1-10-е классы)<br>1-4 классы ГПД<br>Тематическое планирование учителей | Зам. директора по УВР Бурлакин М.Ю.<br>Методист<br>Тарасова Е.В.<br>классные руководители<br>воспитатели ГПД |  |
| 28.04.2016 | 09:30 |  |   | Подразделение №2 | Инструктор по   | Ст. воспитатель  |  |

|                     |  |  |   |                  |                     |  |  |
|---------------------|--|--|---|------------------|---------------------|--|--|
|                     |  |  | Физкультурный досуг<br>«Весенние старты   |                  | физической культуре | Бородина И.И.                            |  |
| В течение<br>месяца |  |  | Оформление вновь прибывшей<br>литературы.   | Подразделение №1 |                     | Капитовская С.Э.                         |  |
| В течение<br>месяца |  |  | Выверка личных дел<br>сотрудников, выявление<br>недостающих документов,<br>включение новых документов.  | Подразделение №1 |                     | Специалист по<br>кадрам<br>Пилютник В.В. |  |
| В течение<br>месяца |  |  | Внести недостающие сведения<br>о сотрудниках в<br>информационную систему<br>Облачная бухгалтерия и кадры.   | Подразделение №1 |                     | Специалист по<br>кадрам<br>Пилютник В.В. |  |
| В течение<br>месяца |  |  | Формирование табеля учета<br>рабочего времени сотрудников<br>Центра за апрель 2016 года.  | Подразделение №1 |                     | Специалист по<br>кадрам<br>Пилютник В.В. |  |
| В течение<br>месяца |  |  | Подготовить документы и<br>представить их в Управление<br>Росреестра по Москве для<br>переоформления свидетельств о<br>государственной регистрации<br>права на здания и земельные<br>участки в связи с изменением<br>типа учреждения. | Подразделение №1 |                     | Специалист по<br>кадрам<br>Пилютник В.В. |  |
| В течение           |  |  | Подготовить документы и<br>представить их в отдел   | Подразделение №1 |                     | Специалист по                            |  |



|  |                  |  |   |                  |   |  |  |
|--|------------------|--|---|------------------|---|--|--|
|  | месяца           |  | лицензирования ДО г. Москвы для внесения изменений в действующую лицензию на образовательную деятельность в связи с изменением типа учреждения. |                  |   | кадрам<br>Пилюттик В.В.                        |  |
|  | В течение месяца |  | Работа в системе электронный документооборот.   | Подразделение №1 |   | Специалист по кадрам<br>Пилюттик В.В.          |  |
|  | В течение месяца |  | Проверка качества работы по соблюдению санитарно-гигиенического режима в рамках производственного контроля                                      | Подразделение №1 | 2 | Инженер по ОТ                                  |  |
|  | В течение месяца |  | Проверка режима проветривания и освещённости учебных кабинетов и рекреаций, групповых комнат  | Подразделение №1 | 1 | Инженер по ОТ                                  |  |
|  | В течение месяца |  | Ознакомление сотрудников с результатами проведения СОУТ.  | Подразделение №1 | 1 | Инженер по ОТ                                  |  |
|  | В течение месяца |  | Проверка состояния электроприборов, электропроводки, электрощитов   | Подразделение №1 | 4 | Инженер по ОТ,<br>отв. за электробезопасность. |  |
|  | В течение        |  | Выполнение инструкций по  | Подразделение №1 | 3 | Инженер по ОТ                                  |  |

|  |                  |  |  |                  |   |   |  |
|--|------------------|--|--|------------------|---|---|--|
|  | месяца           |  | ОТ, проверка ведения журналов по ОТ в кабинетах информатики, технологии, трудового обучения, в спортзалах подразделений, в бассейне. |                  |   |   |  |
|  | В течение месяца |  | Проверка санитарного состояния пищеблоков в подразделениях центра.   | Подразделение №1 | 3 | Инженер по ОТ   |  |
|  | В течение месяца |  | Проведение общего технического осмотра здания.   | Подразделение №1 | 4 | Завхоз, инженер по ОТ                                 |  |
|  | В течение месяца |  | Проверка пропускного режима-соблюдение сотрудниками ЧОО условий контракта на объектах.   | Подразделение №1 | 2 | Отв. за безопасность,<br>старший воспитатель подр. №2 |  |
|  | В течение месяца |  | Проведение инструктажей с сотрудниками ЧОО по охране объектов.   | Подразделение №1 | 2 | Отв. за безопасность,<br>старший воспитатель подр. №2 |  |
|  | В течение месяца |  | Усиление пропускного режима в связи с установкой камер наружного видеонаблюдения.  | Подразделение №1 | 2 | Отв. за безопасность,<br>старший воспитатель подр. №2 |  |
|  | В течение        |  | Совещание антитеррористической группы  | Подразделение №1 | 5 | Отв. за   |  |

|  |                  |  |  |                  |   |                                    |  |
|--|------------------|--|--|------------------|---|------------------------------------|--|
|  | месяца           |  | (АТГ по задачам работы по противодействию терроризму и экстремизму в Центре.                                   |                  |   | безопасность                       |  |
|  | В течение месяца |  | Проведение занятий по профилактике и противодействию терроризму и экстремизму.                                 | Подразделение №1 | 2 | Отв. За безопасность               |  |
|  | В течение месяца |  | Проверка наличия в учебных кабинетах инструкций по антитеррористической безопасности.                          | Подразделение №1 | 1 | Отв. за безопасность               |  |
|  | В течение месяца |  | Выборочное тестирование персонала на знание правил антитеррористической безопасности.                          | Подразделение №1 | 2 | Отв. За безопасность               |  |
|  | В течение месяца |  | Проведение занятия по ГО и ЧС  | Подразделение №1 | 3 | Отв. за безопасность<br>Отв. по ОТ |  |
|  | В течение месяца |  | Разработка документации по проведению объектовой тренировки по эвакуации в мае.                                | Подразделение №1 | 1 | Отв. за безопасность               |  |
|  | В течение месяца |  | Разработка планов безопасности, категорирование подразделений, утверждение планов в управлениях ФСБ, МЧС, УВД. | Подразделение №1 | 2 | Отв. За безопасность               |  |
|  | В течение        |  | Проверка состояния эвакуационных выходов,  | Подразделение №1 | 3 | Отв. за                            |  |

|  |                  |  |  |                  |   |  |  |
|--|------------------|--|--|------------------|---|--|--|
|  | месяца           |  | лоджий, тамбуров   |                  |   | безопасность   |  |
|  | В течение месяца |  | Проверка состояния огнетушителей, сверка по журналу учёта.   | Подразделение №1 | 3 | Отв. за безопасность   |  |
|  | В течение месяца |  | Организация и проведение Недели пожарной безопасности.   | Подразделение №1 | 1 | Отв. за безопасность   |  |
|  | В течение месяца |  | Совещание с уполномоченными по ГО и ЧС ОУ ЮАО  | Подразделение №1 | 1 | Уполномоченный по ГО и ЧС ЦИО «Южный»                              |  |
|  | В течение месяца |  | Доработка и утверждение в Управлении МЧС ЮАО<br>Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС<br>и Плана Гражданской Обороны. | Подразделение №1 | 2 | Ответственный за безопасность                                      |  |
|  | В течение месяца |  | Внеклассное мероприятие по Правилам дорожной безопасности  | Подразделение №1 | 3 | Отв. за профилактику ДДТТ  |  |
|  | В течение месяца |  | Уроки коллективного творчества-коллажи на тему «Мы живём в большом городе»   | Подразделение №1 | 3 | Отв. за профилактику ДДТТ  |  |
|  | В течение месяца |  | Проведение занятий по ПДБ в группах  | Подразделение №1 | 2 | Отв. за профилактику ДДТТ<br>Старший воспитатель подразделения №2, |  |

|                  |  |  |                  |                                |                                   |  |
|------------------|--|--|------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--|
| В течение месяца |  | Проверить и устранить силами обслуживающей организации выявленные неисправности при замере сопротивления изоляции во время испытаний электроустановок  | Подразделение №1 | Инженер<br>1 человек           | Федоровский М.Г.                  |  |
| В течение месяца |  | Высвободить помещения «мобильной группы» для дальнейшего пакетирования и контейнерования имущества с целью более рациональной укладки имущества центра | Подразделение №1 | Инженер<br>1 человек           | Федоровский М.Г.                  |  |
| В течение месяца |  | Составление и утверждение плана работы на март   | Подразделение №1 | Директор<br>Инженер 2 человека | Федоровский М.Г.                  |  |
| В течение месяца |  | Работа со страницей сайта «Социальная служба»  | Подразделение №1 | 1                              | Матякубова В.Х.                   |  |
| В течение месяца |  | Подготовка и участие в проведении заседаний Управляющего совета, ПКК учреждения.   | Подразделение №1 | 2                              | Гаранина И. Н.<br>Тарасова Е.В.   |  |
| В течение месяца |  | Личные дела обучающихся - проверка наличия документов (ИПР, Справки МСЭ, сроки их действия).   | Подразделение №1 | 2                              | Матякубова В.Х.<br>Гаранина И. Н. |  |
| В течение        |  | Работа с номенклатурной документацией социальной   | Подразделение №1 | 2                              | Матякубова В.Х.                   |  |

|  |                  |  |   |                  |                                  |                                   |  |
|--|------------------|--|---|------------------|----------------------------------|-----------------------------------|--|
|  | месяца           |  | службы.   |                  |                                  | Гаранина И. Н                     |  |
|  | В течение месяца |  | Работа с Социальными паспортами семей учащихся 5-10 классов классов (дополнения, исправления)                                     | Подразделение №1 | 2                                | Матякубова В.Х.<br>Гаранина И. Н. |  |
|  | В течение месяца |  | Консультирование, оказание помощи родителям по вопросам социальной защиты детей – инвалидов, детей с ОВЗ                          | Подразделение №1 | Родители, законные представители | Матякубова В.Х.<br>Гаранина И. Н. |  |
|  | В течение месяца |  | Консультирование родителей по вопросам воспитания и развития детей  | Подразделение №1 | Родители, законные представители | Матякубова В.Х.<br>Гаранина И. Н. |  |
|  | В течение месяца |  | Работа по профориентации (консультирование родителей по дальнейшему обучению детей –старшекласников, сотрудничество с колледжами) | Подразделение №1 | Родители, законные представители | Матякубова В.Х.                   |  |
|  | В течение месяца |  | Проведение занятий Родительского клуба «Помощь семье»   | Подразделение №1 | Родители, законные представители | Матякубова В.Х.<br>Гаранина И. Н. |  |
|  | В течение месяца |  | Проведение группового занятия в рамках программы «Это важно знать»  | Подразделение №1 | Учащиеся начальных классов       | Гаранина И. Н.<br>Матякубова В.Х  |  |
|  | В течение месяца |  | Проведение группового занятия в рамках программы «Мы вместе»  | Подразделение №1 | Учащиеся старших классов         | Гаранина И. Н.<br>Матякубова В.Х. |  |
|  | В течение месяца |  | Посещение «неблагополучных семей»   | Подразделение №1 |                                  | Гаранина И. Н.<br>Матякубова В.Х. |  |

|  |                  |  |  |                  |   |  |  |
|--|------------------|--|--|------------------|---|--|--|
|  |                  |  |  |                  |   |  |  |
|  | В течение месяца |  | Оценить своевременность, правильность и качество оформления журналов на конец месяца. Соответствие записей занятий тарификационной нагрузке педагогов ДО, соответствие с тематическим планированием, посещаемость занятий.   | Подразделение №1 | Журналы педагогов ДО<br><br>Маршрутные листы  | Методист<br>Тарасова Е.В.<br><br>Педагоги ДО |  |
|  | В течение месяца |  | Оценить своевременность, правильность и качество оформления журналов и отчетной документации на конец месяца.<br><br>Соответствие записей занятий тарификационной нагрузке специалистов, соответствие с тематическим планированием специалистов, посещаемость занятий. | Подразделение №1 | Журналы учета рабочего времени специалистов, индивидуальные листы занятий, календарно-тематические планы, речевые карты, карты психологического сопровождения. карты дефектологического обследования, мониторинг успешности обучения. | Методист<br>Зайцева Ю.В.                     |  |
|  | В течение месяца |  | Соответствие записей занятий тарификационной нагрузке специалистов, соответствие с тематическим планированием специалистов, посещаемость занятий.  | Подразделение №1 | Журналы учета рабочего времени специалистов, индивидуальные листы занятий, календарно-тематические планы, мониторинг успешности обучения.   | Методист<br>Зам.директора по УВР             |  |
|  | В течение месяца |  | Оценить своевременность, правильность и качество оформления маршрутных   | Подразделение №1 | Маршрутные листы всех отделений   | Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю.           |  |

|                  |  |  |  |                  |  |   |  |
|------------------|--|--|--|------------------|--|---|--|
|                  |  |  | листов.<br>Исправление выявленных недочетов и ошибок.  |                  |  | Методист<br>Тарасова Е.В.<br>Методист<br>Зайцева Ю.В.                   |  |
| В течение месяца |  |  | Своевременность, правильность оформления дневников учащихся, соблюдение единых требований к орфографическому режиму.<br>Работа классного руководителя с дневниками учащихся. | Подразделение №1 | Учащиеся школьного отделения                             | Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю., классные руководители               |  |
| В течение месяца |  |  | Соблюдение единых орфографических требований, качество проверки тетрадей учителями.  | Подразделение №1 | Тетради учащихся 1-4 классов ККО                         | Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю., учителя                             |  |
| В течение месяца |  |  | Соблюдение единых орфографических требований, качество проверки тетрадей учителями русского языка и математики   | Подразделение №1 | Тетради учащихся 5-7 классов школьно-надомного отделения | Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю., учителя русского языка и математики |  |
| В течение месяца |  |  | Оценить своевременность и правильность оформления алфавитной книги, журнала регистрации первичных клиентов   | Подразделение №1 | Журнал регистрации первичных клиентов, алфавитная книга. | Зам. директора по УВР Бурлакин М.Ю.                                     |  |
| В течение месяца |  |  | Проведение предметной недели по теме «Русская культура – уникальное духовное наследие русского народа».  | Подразделение №1 | Документация, проведение выставок, открытые мероприятия  | Методист<br>Тарасова Е.В.<br>Малыгина Е.В.                              |  |



|                  |  |  |                  |  |   |  |
|------------------|--|--|------------------|--|---|--|
| В течение месяца |  | Ознакомление с методикой преподавания вновь принятых педагогических сотрудников. Выявление профессиональных затруднений. | Подразделение №1 | Вновь принятые педагогические сотрудники:            | Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю.<br>Методист<br>Тарасова Е.В. |  |
| В течение месяца |  | Рациональное использование кадрового потенциала.<br>Уточнение и корректировка курсов повышения квалификации              | Подразделение №1 | Повышение квалификации                               | Отв. за НМР<br>Мальгина Е.В.                                    |  |
| В течение месяца |  | Оценить эффективность методических приемов, применяемых в работе с неуспевающими и слабоуспевающими школьниками.         | Подразделение №1 | Классы школьного отделения                           | Методист<br>Тарасова Е.В.<br>Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю. |  |
| В течение месяца |  | Определение соответствия дозировки домашнего задания и времени его выполнения в ГПД нормам.                              | Подразделение №1 | Выполнение домашнего задания в ГПД (1-4 классы ККО). | Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю.                              |  |
| В течение месяца |  | Анализ портфолио специалистов с целью определения соответствия занимаемой должности                                      | Подразделение №1 | Специалисты Центра                                   | Методист Климова П.М.<br>Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю.     |  |

|  |                  |  |  |                  |   |   |  |
|--|------------------|--|--|------------------|---|---|--|
|  | В течение месяца |  | Соответствие уроков, занятий профессиональной подготовки учителей, специалистов  | Подразделение №1 | Соответствие занимаемой должности педагогами                  | Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю.<br>Методист<br>Тарасова Е.В.<br>Методист<br>Климова П.М. |  |
|  |                  |  | Анализ использования на уроках педагогами различных методов, связанных с новыми технологиями, компьютерной техникой, интерактивными материалами.                   | Подразделение №1 | Специалисты Центра  | Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю.  |  |
|  | В течение месяца |  | Анализ работы педагогов в классах, соответствие деятельности педагогов заявленному планированию, программам  | Подразделение №1 | Педагоги  | Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю.  |  |
|  | В течение месяца |  | Оценка перспективности и оказание методической помощи малоопытным учителям и оценка профессионального уровня, коррекция методов и приемов, используемых на уроках. | Подразделение №1 | «Молодые специалисты», малоопытные и вновь прибывшие учителя. | Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю.  |  |
|  | В течение месяца |  | Выявление уровня выполнения требований государственного образовательного стандарта.  | Подразделение №1 | Текущая аттестация на начало 4 четверти (2-4                  | Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю.  |  |

|                  |  |  |   |                  |  |   |  |
|------------------|--|--|---|------------------|--|---|--|
|                  |  |  | Оценка уровня обученности учащихся на начало 4 четверти. Корректировка педагогической работы учителей школы.  |                  | классы ККО)  |   |  |
| В течение месяца |  |  | Выявление уровня выполнения требований государственного образовательного стандарта.<br>Оценка уровня обученности учащихся на начало 4 четверти. Корректировка педагогической работы учителей школы. | Подразделение №1 | Текущая аттестация на начало 4 четверти 2-10 классы отделения школьно-надомного обучения | Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю.  |  |
| В течение месяца |  |  | Выявление возможных нарушений в режиме посещения занятий обучающимися и неуспевающих учащихся   | Подразделение №1 | Посещаемость учащимися «Группы риска» уроков, успешность усвоения материала              | Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю.,<br>учителя  |  |
| В течение месяца |  |  | Оценка перспективности и оказание методической помощи малоопытным педагогам ДО и оценка профессионального уровня, коррекция методов и приемов, используемых на занятиях.                            | Подразделение №1 | «Молодые специалисты», малоопытные и вновь прибывшие педагоги ДО.                        | Методист<br>Тарасова Е.В.   |  |
| В течение месяца |  |  | Анализ профилактической и воспитательной работы с учащимися 1-4 классов ККО<br>Выявление, предупреждение правонарушений.  | Подразделение №1 | 1-4 классы ККО.<br>Планы воспитательной работы учителей, воспитателей ГПД.               | Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю.,<br>классные руководители,<br>воспитатели ГПД,<br>социальные |  |

|                  |  |  |                  |  |   |          |  |
|------------------|--|--|------------------|--|---|----------|--|
|                  |  |  |                  |  |   | педагоги |  |
| В течение месяца |  | Проверка правильности и своевременности оформления листов здоровья   | Подразделение №1 | Состояние здоровья учащихся                            | Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю.,<br>Врач,<br>классные руководители,<br>учителя физкультуры |          |  |
| В течение месяца |  | Отслеживание прохождения программ с учащимися, обучающимися на дому (по плану)   | Подразделение №1 | Работа с учащимися надомного отделения                 | Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю.  |          |  |
| В течение месяца |  | Оценка уровня подготовки к ГИА учащихся по материалам входного контроля. Выявление слабых учащихся и определение направлений в работе с ними по ликвидации «пробелов знаний».                                | Подразделение №1 | Анализ входного контроля ЗУН учащихся 9-х классов.     | Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю.,<br>Учителя, преподающие в 9 классах                       |          |  |
| В течение месяца |  | Оценить эффективность методических приёмов, формирующих прочность знаний и ликвидация пробелов.<br>Организация взаимодействия участников образовательного процесса.<br>Предупреждение неуспешности обучения. | Подразделение №1 | Учащиеся, требующие индивидуального подхода в обучении | Заместитель директора по УВР Бурлакин М.Ю.,<br>председатели МО                                |          |  |

|                  |  |   |                  |                                   |   |  |
|------------------|--|---|------------------|-----------------------------------|---|--|
| В течение месяца |  | Изучение состояния занятости учащихся во внеурочное время.<br>Содействие учащимся в поиске занятий по интересам | Подразделение №1 | Занятость учащихся                | Методист Тарасова Е.В.,<br>педагоги ДО                          |  |
| В течение месяца |  | Отслеживание специалистами посещаемости занятий учащимися.  | Подразделение №1 | Учащиеся всех отделений           | Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю.                              |  |
| В течение месяца |  | Уровень усвоения программного материала в 4 классе  | Подразделение №1 | Учащиеся 4-А класса               | Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю.                              |  |
| В течение месяца |  | Реализация педагогами Центра темы по самообразованию в практике своей работы.                                   | Подразделение №1 | Самообразование педагогов Центра. | Методист<br>Тарасова Е.В.<br>Зам.директора по УВР Бурлакин М.Ю. |  |
| В течение месяца |  | Изучение:<br>- организации работы педагогов Центра;<br>- методическое обеспечение педагогов Центра              | Подразделение №1 | Педагоги                          | Методист<br>Тарасова Е.В.                                       |  |
| В течение месяца |  | Соответствие проведения открытых мероприятий установленным нормативным требованиям, анализ мероприятий          | Подразделение №1 | Работа со специалистами           | Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю.                              |  |
| В течение месяца |  | Соответствие календарно-тематических планов учебным программам, корректировка                                   | Подразделение №1 | Специалисты Центра                | Зам директора по УВР Бурлакин                                   |  |

|                  |  |  |  |                  |  |   |  |
|------------------|--|--|--|------------------|--|---|--|
|                  |  |  | календарно-тематических планов   |                  |  | М.Ю.  |  |
| В течение месяца |  |  | Результативность работы педагогов Центра на начало 4 четверти.   | Подразделение №1 | Специалисты Центра                                     | Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю.,<br>Методист<br>Тарасова Е.В.,<br>Методист<br>Зайцева Ю.В. |  |
| В течение месяца |  |  | Проведение взаимопосещений, предметных недель, анализа своей работы в рамках работы методического объединения Центра | Подразделение №1 | Специалисты Центра                                     | Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю.,<br>Методист<br>Тарасова Е.В.,<br>Методист<br>Зайцева Ю.В. |  |
| В течение месяца |  |  | Соблюдение требований САН ПИНа к кабинетам   | Подразделение №1 | Учебные кабинеты, кабинеты специалистов и педагогов ДО | Заместитель директора по АХР Мельникова М.Е.  |  |
| В течение месяца |  |  | Соблюдение правил СанПин и анализ работы по созданию безопасных условий, ОТ и ТБ.                                    | Подразделение №1 | Учебные кабинеты, кабинеты специалистов и педагогов ДО | Инженер по ОТ Осипова С.Н.  |  |
| В течение месяца |  |  | Соблюдение требований ФГОС НОО к организации урочной деятельности  | Подразделение №1 | Учебные кабинеты                                       | Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю.  |  |

|  |                  |  |  |                  |                    |  |  |
|--|------------------|--|--|------------------|--------------------|--|--|
|  | В течение месяца |  | Готовность учителей к реализации ФГОС.   | Подразделение №1 | Учителя            | Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю.<br><br>Отв. за НМР Малыгина Е.В.  |  |
|  | В течение месяца |  | Использование ТДМ на уроках разной целевой направленности, контроль соблюдения требований к условиям реализации ФГОС НОО на уроках.  | Подразделение №1 | Персональный       | Зам директора по УВР Бурлакин М.Ю.<br><br>Отв. за НМР Малыгина Е.В.  |  |
|  | В течение месяца |  | Рациональное использование кадрового потенциала.<br><br>Уточнение и корректировка курсов повышения квалификации  | Подразделение №1 | Специалисты центра | Методист<br>Тарасова Е.В.<br><br>Отв. за НМР Малыгина Е.В.   |  |
|  | В течение месяца |  | 1.Состояние оборудования пищеблока, работа холодильного технологического оборудования<br><br>2.Контроль за качеством поступающего продовольственного сырья и готовой продукции<br><br>3.Контроль за хранением продукции<br><br>4.Контроль за соблюдением гигиенических требований к состоянию посуды, столовых | Подразделение №1 |                    | Инженер по ОТ и за производственный контроль Осипова<br><br>Зам. директора по АХЧ Мельникова М.Е.<br><br>Ответственный по питанию Капитовская С.Э. |  |

|  |  |  |                         |  |  |   |  |
|--|--|--|-------------------------|--|--|---|--|
|  |  |  | приборов и их хранение. |  |  | Комиссия по<br>производственному<br>контролю<br>Матякубова В.Х. |  |
|--|--|--|-------------------------|--|--|---|--|