

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Комитет по образованию Санкт-Петербурга  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
школа-интернат № 2  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

**Утверждаю**  
Директор \_\_\_\_\_ М.Г.Черных  
31 августа 2018 г.

# **План работы школы- интерната на 2018 – 2019 учебный год**

## СОДЕРЖАНИЕ

### **Введение**

Организация учебно-воспитательной работы в школе-интернате направлена на обучение и воспитание детей с тяжелой патологией речи; организацию специализированной помощи, способствующей преодолению и компенсации нарушений речи и связанных с ними особенностей психического развития с целью реабилитации, самоопределения и самореализации личности каждого ученика.

Все направления работы педколлектива: общеобразовательная подготовка, лечебно-профилактическая и оздоровительная работа, воспитательная работа имеют коррекционную направленность.

Основой помощи учащимся с тяжелыми нарушениями речи в нашей школе является ориентация не на дефект, а на потенциальные возможности ребенка.

**Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом:** Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат № 2 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

**Информация о государственном образовательном учреждении, реализующим общеобразовательные программы коррекционно-развивающей направленности:**

#### **Сведения об учреждении.**

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат № 2  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

- ГБОУ школа-интернат № 2 Адмиралтейского района,  
Старо-Петергофский пр., дом 33 Б.

- Реализует программы начального и основного общего образования.

- Директор: Черных Марина Геннадьевна, тел. 252-04-56,

- Адрес электронной почты: [schoolTnr2@mail.ru](mailto:schoolTnr2@mail.ru).

- Зам.директора по УВР: Иванова Марина Алексеевна, тел. 252-30-25

- Зам.директора по ВР: Ефременкова Ирина Григорьевна, тел. 252-30-25.

#### **2. Инновационная деятельность.**

Школьный музей «Санкт-Петербург- вчера, сегодня, завтра».

Тема: Воспитание и развитие детей с ОВЗ средствами музейной педагогики.

Руководитель музея – Олейник Людмила Ивановна.

**Режим работы школы:**

Обучение в школе организовано в одну смену. Основная, начальная школа работают в условиях пятидневной рабочей недели. Среднее количество уроков в день от 4 до 6. Продолжительность уроков 40 мин., в 1 классе 35 мин.

**Реализуемые образовательные программы:**

1. начальное общее образование со сроком обучения 4 года по очной форме обучения (I ступень обучения).
2. Основное общее образование со сроком обучения 6 лет по очной форме обучения (II ступень обучения).

**Материально-техническая база школы:**

Год постройки здания: 1961г. Школа-интернат не имеет своей территории.

Зона проживания и обслуживания представлена 1 зданием -3731,5 кв.м. Зона проживания включает в себя 4 этажа

1 этаж: столовая (51,1 кв.м, 31,2 кв.м), медицинский блок (72,4 кв.м), 3 кабинета администрации (15,2 кв.м, 8,1 кв.м).конференц-зал,

2 этаж: спальные комнаты (81,06 кв.м, 18,64 кв.м), игровые комнаты (47,36 кв.м, 81,68 кв.м.), 2 санитарные комнаты (20,63 кв.м, 16,12 кв.м.), учебные кабинеты для первых классов (47,36 кв.м)

3 этаж: актовый зал, спортивный зал, учебные кабинеты для старшей школы, музейно-методический комплекс, санитарная комната (8,1 кв.м.)

4 этаж: учебные комнаты для начальной школы – 103,9 кв.м, игровые комнаты для воспитанников интерната– 126,2 кв.м., санитарная комната (8,1 кв.м.)

В здании школы-интерната оборудованы соматически1 изолятор 24,3 кв.м на 2 койко/места и один инфекционный изолятор на 1 койко/место кабинет врача – 31,4 кв.м., кабинет изоляторной медсестры – 13,8 кв.м.

**Помещения культурно-массового назначения:**

- Библиотека - 24,8 кв.м.
- Компьютерный класс – 35,3 кв.м.
- Актовый зал – 79,1 кв.м.
- Спортивный зал – 77,1 кв.м
- Логопедический кабинет -24,8 кв.м.
- Логопедический кабинет – 24,8 кв.м
- Кабинет психолога - 24,3 кв.м.
- Кабинет социального педагога – 9,9 кв.м.
- Кабинет ПДД – 14,8 кв.м.
- Тренажерный зал – 30,1 кв.м

Библиотечный фонд школы насчитывает 4183 экземпляра учебной, 11 474 экземпляра художественной и методической литературы.

В 2018-2019 учебном году скомплектовано 17 классов, количество обучающихся 219 человек.

Анализ контингента учащихся показал следующее:

- Численность учащихся увеличивается, что связано с ухудшением состояния здоровья населения.

- Примерно 80% детей в школе из социально незащищенных семей и примерно 12% из многодетных семей, что накладывает на школу-интернат ответственность за организацию жизнедеятельности учащихся во второй половине дня (через дополнительное образование);

Учебные программы в школе-интернате выполняются полностью всеми учителями. Количество учащихся, оставленных на повторный год обучения 1%, уровень обученности, таким образом, составляет 99%.

На первой ступени обучения в 1-4 классах обучается 103 учащихся. На второй ступени обучения, в 5-10 классах обучается 116 учащихся. По окончании 10 класса большинство учащихся продолжают обучение в профессиональных лицеях и колледжах.

## **1. Цели и задачи школы-интерната на 2018 – 2019 учебный год**

### **Цели:**

**Цель:** создание условий для самостоятельного осознанного выбора каждой личности своей стратегии поведения, способов существования, направления самореализации и самосовершенствования в контексте человеческой культуры.

### **Задачи школы-интерната**

1. Формирование духовно-нравственной личности, обладающей гражданской позицией, навыками нравственного поведения.
2. Формирование у обучающихся потребности в обучении и развитии.
3. Развитие системы защиты здоровья обучающихся.

### **Приоритетные направления работы школы**

1. Развитие благоприятной и мотивирующей на учебу атмосферы в школе, обучение школьников навыкам самоконтроля, самообразования.
2. Развитие творческих способностей обучающихся.
3. Развитие одаренности и адаптивных возможностей учеников.
4. Совершенствование процедуры мониторинга обученности школьников с целью повышения качества образования.
5. Проведение работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучающихся и привитие им навыков здорового образа жизни.

### **Разделы плана работы школы**

1. Анализ итогов прошедшего учебного года. Задачи и приоритетные направления работы на новый учебный год.
2. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования.
3. Работа с педагогическими кадрами. Организация педагогической деятельности.
4. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса.
5. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы.
6. Управление общеобразовательным учреждением. Работа с родителями обучающихся.
7. Работа по укреплению учебно-материальной базы школы.
8. Организационно-педагогические мероприятия.
9. Организация внутришкольного контроля.

### **Анализ работы школы-интерната за 2017-2018 учебный год и задачи на новый учебный год.**

#### **Общие выводы, рекомендации и задачи на новый учебный год.**

1. Задачи, поставленные на 2017-2018 учебный год, были выполнены, учебные программы по всем предметам пройдены. Отмечается положительная динамика в повышении качества обучения. Выполнение государственного стандарта по образованию (успеваемости) стабильно.
2. Поставленные задачи в основном выполнены. Консультации, беседы с педагогическим коллективом, разработка и внедрение в практику методических рекомендаций с применением передовых технологий оказывают позитивную помощь учителям.
3. Повысился профессиональный уровень педагогического коллектива. Выросла творческая активность. Работу над методической темой «Повышение качества обучения, воспитания и развития учащихся, с

ограниченными возможностями здоровья на основе применения современных педагогических и информационных технологий» следует признать удовлетворительной.

4. Формировать у учащихся потребности в обучении и саморазвитии, раскрытии творческого потенциала ученика, развитии культуры и нравственности обучающихся.

5. Стимулировать педагога к применению новых технологий и методик обучения и совершенствованию педагогического мастерства.

6. Формировать эмоциональное поле взаимоотношений «учитель-ученик», «ученик-ученик», «учитель-учитель».

7. Наряду с имеющимися положительными результатами в работе школы имеются недостатки:

- Недостаточно эффективна работа с учащимися школы, мотивированными на учебу,
- Необходимо повысить мотивацию педагогов на участие в конкурсах педагогического мастерства.

2. Руководство деятельностью коллектива по повышению качества учебно-воспитательного процесса:

- Управление образовательным и воспитательным процессом.
- Административные совещания.
- Совещания при заместителе директора по УВР
- Организация медицинской деятельности
- Основные направления воспитательной работы.
- Обеспечение основного общего образования. Выполнение Закона об образовании ст. 5.
- Работа с педагогическими кадрами.
- Подготовка и проведение итоговой аттестации школьников.
- Преемственность между начальным и основным звеном.

3. Внутришкольный контроль :

- Контроль за организацией работы по выполнению Закона РФ «Об образовании».
- Контроль за ведением школьной документации.
- Контроль за методической работой и работой с педагогическими кадрами.
- Контроль за уровнем усвоения программных знаний.
- Контроль за состоянием преподавания школьных дисциплин.
- Контроль за коррекционной работой.

- Контроль за воспитательной работой.
- Контроль за медико - оздоровительной работой.
- Контроль по технике безопасности.

#### 4. Приложения:

- План работы социального педагога.
- План работы педагога – психолога.
- План работы школьной библиотеки.
- План работы школьного краеведческого музея.

### Работа с педагогическими кадрами.

#### Цели и задачи:

- обеспечить повышение профессиональной компетентности , развития, творческой инициативы, поиска и освоения новых педагогических и компьютерных технологий для качественного обучения, воспитания и развития, оздоровления слабовидящих школьников,
- развивать ресурсную базу образовательного процесса,
- обеспечить качество внеклассной работы по предметам.

Наименование мероприятий	Сроки
<p><b><i>Работа по повышению педагогического мастерства:</i></b></p> <p>1. Определить содержание форм и методов повышения квалификации педагогов в 2018-2019 учебном году. Направить на курсы повышения в АППО. ИМЦ учителей и воспитателей</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дьячкову Е.В.</li> <li>• Харфуш Т.И.</li> <li>• Щеголеву Е.В.</li> <li>• Олийник Л.И.</li> <li>• Чернову Л.И.</li> <li>• Герасимову О.И.</li> <li>• Сушина Н.В.</li> <li>• Мпсалову Е.В.</li> </ul> <p>2. Обеспечить внутришкольную работу по повышению мастерства педагогов в системе семинаров, педагогических советов, МО, творческих групп.</p> <p>3. Организовать взаимопосещение уроков, элективных курсов, коррекционных занятий, кружков, внеклассных мероприятий по предмету у коллег.</p> <p>4. Организовать участие педагогов в проведении школьных, городских семинарах, конференциях.</p>	<p>По плану АППО, ИМЦ</p> <p>По перспективному плану школы.</p> <p>По общешкольному плану</p> <p>В течение года, по плану МО.</p> <p>По плану</p>

<p>5. Продолжить работу по методической теме <b>«Повышение качества обучения и воспитания и развития учащихся, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основе применения современных педагогических и компьютерных технологий обучения и воспитания»</b></p> <p>6. Спланировать работу объединений, творческих групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• МО учителей гуманитарного цикла,</li> <li>• МО естественно-математического цикла,</li> <li>• МО воспитателей, классных руководителей, педагогов дополнительного образования.</li> <li>• МО учителей-логопедов</li> <li>• МО учителей начальных классов</li> <li>• МО учителей спортивно-художественного цикла</li> </ul> <p>7. Спланировать работу Службы сопровождения</p> <p>8. Подготовить педагогов для участия в конкурсе педагогических достижений.</p> <p>9. Обеспечение практико-ориентированного образовательного процесса, основанного на совершенствовании компьютерными технологиями, работе с интерактивной доской.</p>	<p>организаторов</p> <p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь-октябрь</p>
<p><b><i>Работа по аттестации педагогических кадров.</i></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести анализ прохождения аттестации педагогов и собеседование с желающими повысить и подтвердить квалификационную категорию.</li> <li>2. Посещение уроков с целью выявления опыта работы учителей, воспитателей, работать над совершенствованием опыта.</li> </ol>	<p>Май-июнь</p> <p>Сентябрь</p> <p>В течение года</p>
<p><b><i>Информационная методическая деятельность.</i></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ обеспечения учебной и методической литературой.</li> <li>2. Организация преподавания элективных и факультативных курсов.</li> <li>3. Планирование работы с учащимися, имеющими</li> </ol>	<p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь.</p> <p>Сентябрь</p>

<p>повышенную мотивацию к обучению.</p> <p>4. Продолжить изучение качества знаний через мониторинг образовательного процесса</p> <p>5. Продолжить работу каждого педагога через самообразование, определить и уточнить темы самообразовательной работы как одну из форм повышения педагогического мастерства.</p> <p>6. Подготовить и провести творческие отчеты предметных МО, творческих групп.</p>	<p>В течение года.</p> <p>Сентябрь.</p> <p>Март.</p>
<p><b>Работа методического совета школы.</b></p> <p>1 заседание.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ состояния методической работы за прошедший год. Цели и задачи на новый учебный год.</li> <li>• Анализ результатов образовательной деятельности по предметам, анализ коррекционной работы.</li> <li>• Утверждение планов работ МО и творческих групп.</li> <li>• Определение методической занятости учителей</li> </ul> <p>2 заседание.</p> <p><b>«Как сделать обучение и воспитание успешным и интересным»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обсуждение и анализ работы лучших педагогов по итогам изучения опыта и посещение уроков и мероприятий.</li> <li>• Разработать план одноименной конференции по указанной теме.</li> <li>• Утвердить Неделю «Мастер класс» (открытые уроки, творческие встречи)</li> </ul> <p>3 заседание.</p> <p>Итоги работы методического совета за год.</p>	<p>сентябрь</p> <p>март</p> <p>июнь</p>
<p><b>Проведение педагогических советов.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Анализ работы за 2017-2018 учебный год. Утверждение плана работы на новый учебный год».</li> <li>2. «Учебная мотивация школьников с ТРП как показатель результативности образовательного процесса».</li> <li>3. «Создание условий для воспитания, развития, коррекции и раскрытия всех способностей и творческих возможностей ребенка с речевой патологией на воспитательских занятиях».</li> </ol>	<p>август</p> <p>январь</p> <p>март</p>

<p>4. О допуске к итоговой аттестации. 5. О переводе учащихся. 6. О результатах итоговой аттестации выпускников.</p>	<p>май май июнь</p>
<p><b><i>Изучение, обобщение и распространение опыта работы.</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучить опыт работы педагогов с интерактивной доской на уроках и внеурочное время.</li> <li>• Обобщить опыт работы учителя <b>Лопатиной М.В.</b> по использованию проблемных творческих задач на уроках математики с личностно ориентированной направленностью.</li> <li>• Обобщить опыт работы воспитателей: <b>Гришиной Т.А.</b> по теме «Инновационные технологии в системе воспитательной работы как средство повышения социальной адаптации детей-логопатов».</li> <li><b>Паршиной Н.А.</b> по теме «Организация детского коллектива в первых классах через формирование коммуникативных отношений» <ul style="list-style-type: none"> <li>• Распространить опыт работы учителя <b>Герасимовой О.И.</b> по использованию мультимедийных проектов на уроках в старших классах при изучении биологии и химии.</li> </ul> </li> </ul>	<p>В течение года</p> <p>октябрь</p> <p>октябрь</p> <p>декабрь</p> <p>ноябрь</p>
<p><b><i>Семинары</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Использование здоровьесберегающих технологий в коррекции и развитии творческой индивидуальности учащихся на уроках и внеурочной деятельности в условиях школы-интерната».</li> </ul>	<p>апрель</p>
<p><b><i>Работа МО естественно-математического цикла.</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обеспечение организации контроля, регулирования и анализ собственной деятельности учащихся путем общеучебных навыков.</li> <li>• Взаимодействие учителя и ученика на основе предотвращения дисциплинарных проблем на уроках.</li> <li>• Использование мультимедийных проектов на</li> </ul>	<p>сентябрь</p> <p>декабрь</p> <p>март</p>



<p>дружить!»</p> <p>4. Конкурс рисунков и иллюстраций, стенных газет</p> <p>5. Театр-праздник « Мы – великие артисты» ( подготовка сценок из литературных произведений по классам).</p> <p>• <b><u>Неделя биологии и географии</u></b></p> <p>1. Экологическое шоу «Мода из отходов» (совместно с учителями обслуживающего труда)</p> <p>2. Малые научно-практические конференции по классам.</p> <p>3. Путешествуем по странам – заочная экскурсия по Индии.</p> <p>• <b><i>Общешкольные мероприятия.</i></b></p> <p>1. Гражданский форум ( история)</p>	<p>Февраль.</p> <p>Ноябрь</p> <p>Февраль</p> <p>Апрель</p>
---	--

**Организация деятельности школы-интерната, направленной на обеспечение доступности общего образования**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Собрание с родителями будущих первоклассников	Август	Директор, заместитель директора по УВР, учителя нач. кл., психолог
2.	Проведение совещания при директоре с повесткой дня: 1) «Об обеспечении учащихся учебниками»; 2) «О начале нового учебного года»; 3) «О проведении праздника «День знаний»»; 4) «О результатах ГИА выпускников»	Конец августа	Директор, заместитель директора по УВР, классные руководители, библиотекарь
3.	Выполнение закона «Об образовании»: -организация дежурства -посещаемость уроков. Цель: оценить состояние работы по организации дежурства, контроля за посещаемостью уроков	Ноябрь, Февраль, май	Администрация
4.	Зачисление учащихся в 1-й класс (издание приказа по школе)	Сентябрь	Директор школы
5.	Зачисление учащихся в 5-й класс (издание приказа по школе)	Сентябрь	Директор школы

6.	Контроль охвата кружковой работой всех склонных к правонарушениям учащихся	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
7.	Контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	В течение года	Заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, социальный педагог
8.	Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя, воспитатели
9.	Оформление приказа по движению учащихся за летний период.	Сентябрь	Директор школы, зам. директора по УВР
10.	Внесение изменений в алфавитную книгу обучающихся	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
11.	Утверждение тематических планов учителей, планов воспитательной работы	Сентябрь	Заместители директора по УВР и ВР
12.	Составление расписания уроков, факультативных занятий, внеурочной работы, спортивных секций и кружков	Сентябрь Январь	Заместитель директора по УВР
14.	Подготовка учащихся 10 класса к ГИА в форме ОГЭ	В течение года.	Зам. директора по УВР
15.	Контроль работы с отстающими обучающимися	В течение года	Заместители директора по УВР, классные руководители, учителя
16.	Организация школьного самоуправления	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
17.	Организация взаимодействия с ОДН	В течение года	Социальный педагог
18.	Организация приема детей на обучение в новом учебном году	Январь, март	Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов
19.	Организация родительского всеобуча	В течение года	Заместитель директора по ВР
20.	Организация и проведение встреч по профилактике различных заболеваний	В течение года	Заместители директора по УВР и ВР, медсестра, врач
21.	Организация дежурства обучающихся	В течение	Заместитель директора по

	по школе	года	ВР
22	Родительское собрание «Адаптация первоклассников к школьному обучению»	Октябрь	Администрация
23	Организация индивидуальных занятий	Октябрь-апрель	Заместитель директора по УВР
24	Посещение уроков в 1-х классах	В течение года	Заместитель директора по УВР
25	Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 10 класса.	Январь-июнь	Заместитель директора по УВР

### Организация педагогической деятельности

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Рубежный контроль успеваемости и качества знаний за первую четверть	Ноябрь	Педагогический совет	Заместители директора по УВР, руководители ШМО
2.	Подготовка к городскому семинару	март	Методический совет	Зам. дир. по УВР, руководитель МО
3.	Рубежный контроль успеваемости и качества знаний за вторую четверть	Декабрь	Педагогический совет	Заместители директора по УВР, руководители ШМО
4.	Рубежный контроль успеваемости и качества знаний за третью четверть	Март	Педагогический совет	Заместители директора по УВР, руководители школьных МО
5.	Рубежный контроль успеваемости и качества знаний за четвертую четверть	Май	Педагогический совет	Заместители директора по УВР, руководители школьных МО
6.	Рубежный контроль успеваемости и качества знаний на конец учебного года.	Май	Педагогический совет	Заместители директора по УВР, руководители ШМО

### Работа с молодыми специалистами

<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Форма и методы</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Назначение наставников	Август	Совещание при директоре	Заместители директора по УВР
2.	Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов	Сентябрь	Заседания методических объединений	Руководители школьных МО
3.	Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса	Сентябрь-октябрь	Работа наставника и молодого специалиста	Заместители директора по УВР, наставники
4.	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
5.	Посещение уроков, внеклассных мероприятий	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
6.	Отчеты наставников	Апрель-май	Заседания методических объединений	Руководители школьных МО

### Работа по укреплению учебно-материальной базы школы

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Проанализировать распределение нагрузки сотрудников и ее отработки по вопросу соответствия нормам охраны труда.	Сентябрь	Директор
2	Постоянно обеспечивать медицинский кабинет необходимыми медикаментами	В течение учебного года	Директор, медицинский работник
3	Организовать подготовку учебных кабинетов к зимнему периоду: - проверить состояния отопительной системы	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ, завхоз
4	Приобрести необходимые наглядные пособия для учебных кабинетов, игровых (по заявкам	В течение учебного	Директор

	учителей, воспитателей)	года	
5	Приобрести необходимый спортивный инвентарь (по заявкам учителя физкультуры)	В течение учебного года	Директор
6	Организовать работы по подготовке учебных кабинетов, спален, столовой, физкультурного зала и рекреаций школы к новому учебному году	Июнь-август	Заместитель директора по АХЧ