

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 1»
(МБОУ Гимназия №1)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МБОУ «Гимназия №1»
протокол от 24.08.2022 №1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Гимназия №1
В.В. Евдокимов
от 24.08.2022

ПЛАН РАБОТЫ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №1» на
2022/2023 учебный год

Содержание

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	3
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	3
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	3
1.3. Методическая работа	26
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	29
2.1. Организация деятельности	29
2.2. Контроль деятельности	29
2.3. Работа с кадрами	34
2.4. Нормотворчество	36
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	37
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы.....	37
3.2. Безопасность	38
ПРИЛОЖЕНИЯ	43

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2022/23 УЧЕБНЫЙ ГОД: *повысить качество воспитательной работы и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2023 года, внедрить дополнительные способы реализации дополнительных общеразвивающих программ.*

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

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

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

Основные направления деятельности	Содержание работы	Ответственный
Август 2022 г.		
Работа с педагогическими кадрами	1. Уточнение расстановки кадров (учителя гимназии, штатное расписание). 2. Тарификация работников. 3. Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий, воспитателей групп.	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А.
Организационно-управленческая деятельность	1. Учет детей по классам в соответствии со списочным составом. Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов. 2. Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы. 3. Смотр готовности классов, учебных кабинетов и групповых комнат к началу учебного года. 4. Утверждение плана внутришкольного контроля. 5. Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности. 6. Составление расписания урочных, внеурочных и дополнительных занятий, кружков. 7. Педсовет «Анализ учебно-воспитательной деятельности обучающихся за 2021-2022 учебный год. Задачи на 2022-2023 учебный год». 8. Организация приема в 1-е классы. 9. Организация работы кружков, секций. 10. Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам.	Администрация гимназии Евдокимов В.В., Кочергин А.А., Герера М.С.
Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ	1. Анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ и поступления выпускников в средние специальные, высшие и другие учебные заведения (педсовет). 2. Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2022-2023 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях. 3. Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе. 4. Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО:	заместитель директора по УР Кочергин А.А., руководители ШМО, классные руководители, учителя-предметники.

	- изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ. 5. Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ в 2021-2022 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; - изучение проектов КИМов на 2022-2023 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2022-2023 учебном году.	
Научно-методическая работа	1. Корректировка основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования гимназии. 2. Разработка и утверждение учебного плана. 3. Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности. 4. Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов. 5. Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы. 6. Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания.	Администрация гимназии, учителя предметники
Реализация ФГОС	1. Изучение нормативных документов по ФГОС федерального, регионального, муниципального уровней. 2. Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2022-2023 учебный год. 3. Разработка внутришкольного контроля по реализации ФГОС. 4. Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС. 5. Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021 6. Аprobация внедрения в работу успешных практик применения ФГОС-2021	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А., учителя предметники, библиотекарь
Воспитательная работа с учащимися	1. Подготовка к празднику «День знаний». 2. Утверждение плана воспитательной работы на новый учебный год. 3. Составление графика проведения классных часов. 4. Составление графика дежурства классов на первое полугодие.	заместитель директора по ВР Гергега М.С., педагог-организатор Малинова М.Н., классные руководители

	5. Анализ организации летнего отдыха, занятости учащихся. 6. Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе.	
Формирование здоровья и здорового образа жизни	1. Утверждение регламента работы медицинского кабинета. 2. Сверка медицинских карт учащихся. 3. Анализ медицинских карт, вновь прибывших учащихся. 4. Реализация плана по сдаче норм ГТО. 5. Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе. 6. Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год.	Заместитель директора по ВР Герега М.С., Малинова М.Н., Буханова М.Г., Касимова О.А.
Работа с неуспевающими детьми. Работа по обеспечению социальной адаптации и защите учащихся общественностью	1. Уточнение контингента учащихся из социально-незащищенных и многодетных семей. 2. Утверждение социального паспорта гимназии. 3. Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся. 4. Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана. 5. Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А., заместитель директора по ВР Герега М.С., классные руководители, учителя-предметники
Обеспечение комплексной безопасности учреждения	1. Инструктаж членов трудового коллектива, вновь принимаемых на работу, по охране труда, пожарной безопасности. 2. Контроль состояния средств обеспечения пожарной безопасности. 3. Проверка защищенности образовательного учреждения к началу нового учебного года. 4. Проведение инструктажей персонала гимназии по вопросам охраны труда с регистрацией в журналах. 5. Планирование проведения мероприятий по ПДД. 6. Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий. 7. Проведение: - осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; - проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в	директор Евдокимов В.В., завхоз Санникова А.А., учитель физической культуры Буханова М.Г., уполномоченный по охране труда Назарова А.С.

	учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; - осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; - профилактических бесед по всем видам ТБ; - бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; - тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.	
Материально-техническое обеспечение	1. Инвентаризация материально-технической базы гимназии к новому учебному году. 2. Организация вывоза мусора. 3. Проверка укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой, комплектование библиотечного фонда. 4. Обеспечение оснащенности гимназии в соответствии с требованиями ФГОС к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений.	директор Евдокимов В.В., завхоз Санникова А.А.
Сентябрь 2022 г.		
Работа с педагогическими кадрами	1. Работа по формированию электронного журнала на 2022-2023 учебный год. 2. Корректировка расписания уроков. 3. Методическая помощь вновь принятым педагогам.	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А.
Организационно-управленческая деятельность	1. Составление графика контрольных работ. 2. Сверка бланков строгой отчетности, алфавитной книги и книги движения учащихся. 3. Подготовка документации для сдачи годовых отчетов. 4. Работа по плану ВШК. 5. Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса. 6. Педсовет «О ликвидации академической задолженности по промежуточной аттестации». 7. Организация работы кружков, секций. 8. Формирование учебных групп.	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А., заместитель директора по ВР Гергеа М.С.
Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ	1. Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов для формирования электронной базы данных выпускников гимназии для сдачи ОГЭ и ЕГЭ. 2. Консультации (индивидуальные, групповые) учителей - предметников для обучающихся 9 и 11 классов по вопросам подготовки к ОГЭ и ЕГЭ. 3. Определение возможных медалистов, формирование разноуровневых групп	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А., учителя-предметники, классные руководители 9 и 11 класса

	обучающихся 9 и 11 классов, планирование работы с ними. 4. Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов.	
Научно-методическая работа	1. Утверждение графика проведения школьного тура всероссийской предметной олимпиады гимназистов. 2. Работа в ШМО по участию в научно-исследовательской деятельности. 3. Корректировка программы развития. 5. Подготовка списков учеников 6-х и 8-х классов, которые будут участвовать в исследовании, и распределение их по аудиториям. 6. Составление плана проведения НИКО, уточнение аудиторий, в которых оно будет проходить, и закрепление за каждой организатора и общественного наблюдателя. 7. Изучение демоверсий НИКО и подготовка к испытанию учеников. 8. Заседание ШМО по секциям. 9. Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам. 10. Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы.	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А., учителя-предметники
Реализация ФГОС	1. Организация адаптационного периода обучения учащихся 1-х, 5-х классов в соответствии с ФГОС. 2. Внесение изменений в локальные акты гимназии. 3. Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС. 4. Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021 5. Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС	классные руководители, учителя-предметники
Воспитательная работа с учащимися	1. Месячник безопасности детей и месячника Пожилого человека. 2. Составление плана работы органов ученического самоуправления. 3. Утверждение планов воспитательной работы.	заместитель директора по ВР Гергеа М.С., классные руководители

	4. Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе. 5. Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися.	
Формирование здоровья и здорового образа жизни	1. День Здоровья. 2. Инструктаж для учителей гимназии «Выполнение требований СанПИН к организации учебного процесса». 3. Реализация плана сдачи норм ГТО. 4. Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту.	заместитель директора по ВР Герега М.С., учителя-предметники
Работа с неуспевающими детьми. Работа по обеспечению социальной адаптации и защите учащихся общественностью	1. Составление необходимых статистических отчетов. 2. Организация питания. 3. Сбор сведений о занятости учащихся во внешкольных учреждениях. 4. Родительские собрания с приглашением представителей ГИБДД, РОВД, прокуратуры. 5. Всероссийская акция «Внимание – дети!». 6. Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А., заместитель директора по ВР Герега М.С., классные руководители, учителя-предметники, завхоз
Обеспечение комплексной безопасности жизнедеятельности учреждения	1. Месячник безопасности. 2. Подготовка и проведение тренировочной эвакуации при возникновении пожара или ЧС. 3. Проведение вводных инструктажей в 1-11 классах (на начало учебного года). 4. Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах в рамках классных часов: - по правилам поведения в гимназии; - по правилам пожарной безопасности; - по правилам электробезопасности; - по правилам дорожно-транспортной безопасности. 5. Сверка личных карточек Т2 по военнообязанным. 6. Контроль за соблюдением пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий.	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А., заместитель директора по ВР Герега М.С., классные руководители
Информатизация образовательного процесса	1. Оформление электронных журналов. 2. Обновление сайта гимназии (расписание занятий, изменения в кадровом составе, нормативно-правовая база, новостной блок).	заместитель директора по УР Кочергин А.А., заместитель директора по ВР Герега М.С.
Материально-техническое обеспечение	1. Работа комиссии по инвентаризации 2. Анализ расходов по коммунальным платежам за I полугодие. 3. Организация мероприятий по подготовки гимназии к зиме.	директор Евдокимов В.В., завхоз Санникова А.А.
Октябрь 2022 г.		

Работа с педагогическими кадрами	1. Работа школьной экспертной комиссии по формированию портфолио учителей, выходящих на аттестацию. 2. Подготовка и сдача документов на аттестацию. 3. Посещение уроков аттестуемых педагогов. 4. Консультации для классных руководителей по планированию на следующий месяц.	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А., заместитель директора по ВР Герега М.С., классные руководители, аттестующиеся учителя
Организационно-управленческая деятельность	1. Совещание при директоре по подготовке к педсовету. 2. Работа по плану ВШК. 3. Обеспечение преемственности дошкольного и начального, начального и основного, основного и среднего общего образования. 4. Корректировка расписания урочных и внеурочных занятий. 5. Организация работы кружков, секций.	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А., заместитель директора по ВР Герега М.С.
Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ	1. Проведение бесед с выпускниками: цели, содержание и особенности подготовки и проведения ОГЭ и ЕГЭ. 2. Предварительный сбор заявлений обучающихся о выборе сдаваемых предметов. 3. Проведения семинаров для учителей гимназии по изучению КИМов, кодификаторов, демоверсий, по обмену опытом работы по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ. 4. Подготовка справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов и оформление доступа к информационным ресурсам (информационный стенд). 5. Проведение диагностических работ в формате ОГЭ, ЕГЭ по русскому языку и математике в 9-х и 11 классах и анализ результатов работ, организация сопутствующего повторения с целью коррекции ЗУН. 6. Контроль посещения обучающимися дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ. 7. Проведение совещания при заместителе директора о ходе подготовки к итоговой аттестации. 8. Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. 9. Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2022-2023 учебном году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации.	заместитель директора по УР Кочергин А.А., классные руководители, учителя-предметники, родители 9, 11 классов, психолог

Научно-методическая работа	1. Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Анализ результатов. 2. Доработка внутренней оценки достижений учеников, чтобы она соответствовала критериям, которые используют в ВПР и ГИА. 3. Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении. 4. Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам. 5. Систематизация информации обо всех участниках НИКО. 6. Методсовет «Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся». 7. Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам. 8. Внедрение современных методов обучения. 9. Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы.	заместитель директора по УР Кочергин А.А., учителя-предметники, психолог
Реализация ФГОС	1. Проверка рабочих программ учителей-предметников. 2. Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации. 3. Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021 4. Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС	заместитель директора по УР Кочергин А.А.
Воспитательная работа с учащимися	1. Проведение тематических классных часов по формированию культуры общения, культуры здорового образа жизни. 2. Составление плана работы с детьми на каникулы. 3. Месячник Духовно-нравственного воспитания. 4. Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню учителя. 5. Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе.	заместитель директора по ВР Герега М.С., педагог-организатор Малинова М.Н., классные руководители

Формирование здоровья и здорового образа жизни	1. Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО. 2. Организация медицинского осмотра учащихся школы. 3. Проведение: - вакцинации учащихся; - санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки. 4. Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей.	заместитель директора по ВР Герега М.С., учитель физической культуры, медицинский работник
Работа с неуспевающими детьми. Работа по обеспечению социальной адаптации и защите учащихся общественностью	1. Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А., заместитель директора по ВР Герега М.С., классные руководители, учителя-предметники
Обеспечение комплексной безопасности жизнедеятельности учреждения	1. Контроль за состоянием работы по охране труда и технике безопасности. 2. Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий. 3. Проведение тематических классных часов «Основы защиты от террористических актов». 4. Проведение обучения сотрудников гимназии основам защиты от террористических актов. 5. Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, РОВД, прокуратуры, пожарной части с учащимися.	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по ВР Герега М.С., классные руководители, сотрудники, приглашенные
Информатизация образовательного процесса	1. Обновление сайта гимназии. 2. Мониторинг работы «Электронный журнал», «Электронный дневник».	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А.
Ноябрь 2022 г.		
Работа с педагогическими кадрами	1. Работа по аттестации педагогов. 2. Консультации для учителей, аттестующихся на первую и высшую квалификационную категорию в текущем учебном году. 3. Проведение школьного этапа конкурса «Учитель года».	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А., учителя-предметники
Организационно-управленческая деятельность	1. Педсовет «Безопасность в образовательной организации. Анализ деятельности ОУ за 1 четверть 2022-2023 учебного года». 2. Работа по плану ВШК. 3. Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся. 4. Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися. 5. Организация работы кружков, секций.	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А., учителя-предметники

Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ	1. Проведение диагностических работ в формате ОГЭ и ЕГЭ по предметам в 9, 11 классах, анализ результатов работ, организация сопутствующего повторения с целью коррекции ЗУН. 2. Посещение дополнительных занятий по подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ и анализ эффективности работы. 3. Отслеживание использования обучающимися Интернет-ресурсов, предоставляемых ФИПИ, РЦМКО для подготовки к ОГЭ, ЕГЭ. 4. Практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков.	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А., учителя-предметники, классные руководители
Научно-методическая работа	1. Отбор исследовательских работ учащихся на конкурсы. 2. Работа по ВШК, ШМО по циклам. 3. Участие учащихся в конкурсах, конференциях. 4. Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся. 5. Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью. 6. Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам. 7. Внедрение современных методов обучения. 8. Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы.	заместитель директора по УР Кочергин А.А., учителя-предметники
Реализация ФГОС	1. Проектирование урока, реализующего цели формирования УУД. 2. Создание банка методических разработок и рекомендаций по реализации ФГОС. 3. Отработка процедуры диагностики результатов освоения обучающимися основной образовательной программы. 4. Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	заместитель директора по УР Кочергин А.А., учителя-предметники
Воспитательная работа с учащимися	1. Месячник профилактики негативных явлений и правонарушений обучающихся. 2. Организация каникулярного отдыха учащихся. 3. Мероприятия, посвященные Дню Матери. 4. Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе. 5. Апробация инновационных способов воспитательной работы.	заместитель директора по ВР Герге М.С., педагог-организатор Малинова М.Н., классные руководители
Формирование	1. Спартакиада школьников.	заместитель директора по ВР Герге М.С.,

здоровья и здорового образа жизни	2. Организация санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании. 3. Контроль за организацией работы школьной столовой.	классные руководители, учитель физической культуры Буханова М.Г.
Работа с неуспевающими детьми. Работа по обеспечению социальной адаптации и защите учащихся общественностью	1. Индивидуальная работа с проблемными детьми, анализ посещаемости уроков этими учащимися, изучение их занятости. 2. Контроль организации горячего питания учащихся. 3. Заседание Совета гимназии 4. Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А., заместитель директора по ВР Герге М.С., классные руководители, учителя-предметники
Обеспечение комплексной безопасности жизнедеятельности учреждения	Отработка действий: - при обнаружении подозрительных предметов; - при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма.	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по ВР Герге М.С., классные руководители, сотрудники
Информатизация образовательного процесса	1. Корректировка личных дел учащихся в электронном образовании. 2. Обновление базы электронных адресов учащихся и учителей (по желанию респондентов). 3. Обеспечение доступа выпускникам к информационным ресурсам по ЕГЭ-2022.	классные руководители
Материально- техническое обеспечение	1. Проверка санитарного состояния кабинетов. Сохранность мебели. 2. Подготовка отопительной системы к зиме.	директор Евдокимов В.В., завхоз Санникова А.А.
Декабрь 2022 г.		
Работа с педагогическими кадрами	1. Участие в муниципальном этапе конкурса «Учитель года». 2. Заседание комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ.	заместитель директора по УР Кочергин А.А., члены комиссии
Организационно- управленческая деятельность	1. Организация и проведение муниципального этапа олимпиад. Анализ результатов. 2. Организация текущего, промежуточного контроля знаний, анализ результатов. 3. Педсовет «Роль классных часов в организации взаимодействия классного руководителя со старшеклассниками. Анализ деятельности ОУ за 2 четверть 2022-2023 учебного года». 4. Организация работы кружков, секций.	директор Евдокимов В.В. заместитель директора по УР Кочергин А.А., учителя-предметники
Научно методическая работа	1. Подготовка к республиканскому этапу всероссийской олимпиады школьников. 2. Участие педагогов в конкурсах, конференциях, семинарах, вебинарах. 3. Аттестационная компания педагогов. 4. Реализация программы развития гимназии. 5. Заседания ШМО по секциям. 6. Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А., учителя-предметники

	«методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	
Воспитательная работа с учащимися	1. Конкурс новогоднего оформления классных кабинетов. 2. Проведение новогодних праздников. 3. Подготовка к проведению школьной зимней спартакиады. 4. Составление плана работы на зимние каникулы. 5. Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе. 6. Апробация инновационных способов воспитательной работы.	заместитель директора по ВР Гергега М.С., классные руководители
Научно-методическая работа	1. Работа по ВШК. 2. Реализация плана по национальному воспитанию. 3. Внедрение современных методов обучения. 4. Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы.	заместитель директора по УР Кочергин А.А., учителя-предметники
Реализация ФГОС	1. Контроль за реализацией ФГОС. 2. Организация участия различных категорий педагогических работников в семинарах разного уровня, вебинарах по вопросам ФГОС. 3. Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	администрация гимназии
Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ	1. Индивидуальное консультирование обучающихся. Рекомендации по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ. 2. Работа с классными руководителями. Совместный контроль подготовки к ОГЭ, ЕГЭ. 3. Формирование базы данных выпускников 9,11 классов. 4. Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников. 5. Контроль посещения обучающимися дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ. 6. Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся.	заместитель директора по УР Кочергин А.А., учителя-предметники
Формирование здоровья и здорового образа жизни	1. Участие в соревнованиях. Совместная игра с родителями по бадминтону.	заместитель директора по УР Кочергин А.А., учителя-предметники, классные руководители

Работа с неуспевающими детьми. Работа по обеспечению социальной адаптации и защите учащихся общественностью	1. Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А., заместитель директора по ВР Герге М.С., классные руководители, учителя-предметники
Обеспечение комплексной безопасности жизнедеятельности учреждения	1. Инструктажи в связи с проведением новогодних мероприятий, с выходом на каникулы. 2. Проверка состояния работы по профилактике правонарушений. 3. Учебная тренировка по эвакуации в зимнее время. 4. Сдача отчета по травматизму. 5. Проверка техники безопасности в гимназии.	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по ВР Герге М.С., классные руководители, уполномоченный по охране труда
Материально-техническое обеспечение	1. Проверка исполнения бюджета за прошедший финансовый год. 2. Подготовка годовой отчетности по исполнению сметы.	директор Евдокимов В.В., завхоз Санникова А.А.
Январь 2023 г.		
Формирование здоровья и здорового образа жизни	1. Анализ заболеваемости и травм за 1-ое полугодие. 2. Посещение уроков с целью «Применение учителями приемов здоровьесбережения на уроках». 3. Лыжные прогулки.	заместитель директора по УР Кочергин А.А., заместитель директора по ВР Герге М.С.
Организационно-управленческая деятельность	1. Анализ прохождения программного материала. 2. Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования). 3. Корректировка расписания урочных и внеурочных занятий. 4. Организация работы кружков, секций.	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А., заместитель директора по ВР Герге М.С.
Научно-методическая работа	1. Реализация программы развития УУД по классам. 2. Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса. 3. Участие в муниципальном этапе конкурса «Учитель года». 4. Методсовет «Путь к успеху: организация системной работы по повышению качества образования». 5. Внедрение современных методов обучения. 6. Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы.	заместитель директора по УР Кочергин А.А., заместитель директора по ВР Герге М.С.
Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ	1. Контроль за своевременным прохождением рабочих программ. 2. Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА.	заместитель директора по УР Кочергин А.А., заместитель директора по ВР Герге М.С., классные руководители

	3. Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору.	
Воспитательная работа	1. Проведение Рождественских праздников. 2. Работа в соответствии с планом зимних каникул. 3. Заседание Совета самоуправления по вопросам планирования работы на 2-ое полугодие. 4. Зимняя спартакиада. 5. Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе.	заместитель директора по ВР Герега М.С., педагог-организатор Малинова М.Н., классные руководители
Реализация ФГОС	1. Отслеживание УУД по классам (1-9 классы). 2. Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет. 3. Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	администрация гимназии, учителя-предметники
Работа с неуспевающими детьми. Работа по обеспечению социальной адаптации и защите учащихся общественностью	1. Анкетирование родителей 8-х классов по вопросам профилизации, определению профиля. 2. Собеседование с родителями учащихся 9-х классов по вопросу поступления в 10-ый класс. 3. Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А., заместитель директора по ВР Герега М.С., классные руководители, учителя-предметники
Материально-техническое и финансовое обеспечение	1. Смотр кабинетов на готовность их к работе во II полугодии. 2. Определение потребностей по пополнению материально-технической базы кабинетов.	директор Евдокимов В.В., завхоз Санникова А.А.
Февраль 2023 г.		
Формирование здоровья и здорового образа жизни	1. Плановые прививки. 2. Лекции по профилактике табакокурения и алкоголизма для старшеклассников. 3. Совещание для классных руководителей «Мониторинг состояния здоровья учащихся». 4. Рейд по проверке санитарно-гигиенических норм учащимися (световое освещение, проветривание, чистота и порядок в классах).	заместитель директора по ВР Герега М.С., педагог-организатор Малинова М.Н., классные руководители
Организационно-управленческая деятельность	1. Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся. 2. Работа по плану ВШК. 3. Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей). 4. Организация работы кружков, секций.	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А., заместитель директора по ВР Герега М.С.

Воспитательная работа	1. Месячник гражданско-патриотического воспитания. 2. Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе.	заместитель директора по ВР Герсга М.С., классные руководители, учителя-предметники
Научно-методическая работа	1. Участие в муниципальном этапе конкурса «Классный руководитель года». 2. Участие в семинарах, посвященных реализации проекта развития гимназии. 3. Контроль за реализацией программы духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся. 4. Методсовет «Профилактика и предупреждение асоциального поведения учащихся. Методика воспитательно-профилактической работы». 5. Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам. 6. Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы.	администрация гимназии, классные руководители
Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ	1. Психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. Участие в психологических тренингах. Индивидуальное консультирование обучающихся. Рекомендации по подготовке к ГИА. 2. Проведение диагностических работ в формате ОГЭ, ЕГЭ по предметам по выбору анализ результатов работ. 3. Проведение совещания при директоре о ходе подготовки к итоговой аттестации, включая подготовку к ОГЭ и ЕГЭ. 4. Родительское собрание по вопросам подготовки к ЕГЭ. 5. Организация подготовки к итоговому собеседованию.	заместитель директора по УР Кочергин А.А., учителя-предметники, классные руководители, психолог, родители
Реализация ФГОС	1. Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС. 2. Контроль за реализацией программы внеучебной деятельности. 3. Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А., заместитель директора по ВР Герсга М.С.
Работа с неуспевающими детьми. Работа по обеспечению социальной адаптации и защите	1. Собеседование с родителями учащихся, требующих повышенного внимания со стороны семьи и гимназии. 2. Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А., заместитель директора по ВР Герсга М.С., классные руководители,

учащихся общественностью		учителя-предметники
Обеспечение комплексной безопасности жизнедеятельности учреждения	Проведение инструктажа по правилам дорожного движения классными руководителями с детьми перед каникулами с записью в журнале инструктажей.	администрация гимназии, классные руководители
Март 2023 г.		
Формирование здоровья и здорового образа жизни	1. Формирование списков для прохождения медосмотра сотрудниками гимназии. 2. Диспансеризация и прививки по плану. 3. Контроль за состоянием здоровья учащихся. 4. Контроль за организацией горячего питания. 5. Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей.	администрация гимназии
Организационно-управленческая деятельность	1. Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам. 2. Дополнительные учебные занятия в каникулярное время слабоуспевающими учащимися. 3. Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине». 4. Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся. 5. Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок. 6. Педсовет «Промежуточная аттестация. Анализ деятельности ОУ за 3 четверть 2022-2023 учебного года». 7. Корректировка расписания урочных и внеурочных занятий. 8. Организация работы кружков, секций.	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А., заместитель директора по ВР Гергеа М.С.
Работа с педагогическими кадрами	1. Консультации для классных руководителей по планированию на следующий месяц. 2. Работа по ВШК.	администрация гимназии
Воспитательная работа	1. Праздничный концерт к 8 марта. 2. Составление плана проведения весенних каникул. 3. Генеральная уборка. 4. Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе.	заместитель директора по ВР Гергеа М.С., классные руководители
Научно-методическая работа	1. Организация и проведение научно-практической конференции обучающихся. 2. Участие в семинарах, посвященных реализации проекта развития гимназии. 3. Контроль за реализацией программы формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни.	администрация гимназии, руководители ШМО

	4. Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы.	
Работа с неуспевающими детьми. Работа по обеспечению социальной адаптации и защите учащихся общественностью	1. Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А., заместитель директора по ВР Герге М.С., классные руководители, учителя-предметники
Реализация ФГОС	1. Участие в работе семинаров и практикумов «Повышение профессионального мастерства педагогов в ходе реализации ФГОС». 2. Контроль за реализацией ФГОС. 3. Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	заместитель директора по УР Кочергин А.А., учителя-предметники
Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ	1. Корректировка базы данных по заявлениям обучающихся и выбором сдаваемых предметов. 2. Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемых на экзамен в форме ОГЭ, ЕГЭ. 3. Контроль подготовки к ЕГЭ. 4. Посещение дополнительных занятий по подготовке обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ и анализ эффективности работы. 5. Проведение диагностических работ в формате ОГЭ, ЕГЭ по предметам в 8-11 классах. 6. Обучение учеников методам и приемам психологической подготовки к экзамену, способам усвоения материала, исходя из типов восприятия.	заместитель директора по УР Кочергин А.А., учителя-предметники, психолог
Апрель 2023 г.		
Формирование здоровья и здорового образа жизни	1. Организация на открытом воздухе массового мероприятия, посвященного Празднику Весны и Труда. 2. Соревнования по плаванию. 3. Реализация плана норм сдачи ГТО. 4. Проверка наличия и состояния журналов по ТБ. 5. Контроль изучения курсов ОБЖ. 6. Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей.	заместитель директора по ВР Герге М.С., классные руководители учитель физической культуры Буханова М.Г.
Работа с педагогическими кадрами	1. Анкетирование учителей по выявлению затруднений деятельности и обмену опытом. 2. Уточнений и сдача вакансий на новый учебный год.	администрация гимназии
Организационно-управленческая деятельность	1. Работа по плану ВШК. 2. Проведение ВПР, комплексных работ по классам.	администрация гимназии

	3. Формирование перечня платных образовательных услуг на следующий учебный год. 4. Организация приема в 1-е классы. 5. Организация работы кружков, секций. 6. Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам.	
Воспитательная работа	1. Месячник «Здорового образа жизни». 2. Проведение акции «Чистый двор». 3. Проведение акции «Цветочная клумба». 4. Подготовка к празднованию Дня Победы, юбилею города и гимназии. 5. Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе.	заместитель директора по ВР Герге М.С., классные руководители
Научно-методическая работа	1. Подведение итогов научно-методической работы гимназии за год. 2. Предварительное комплектование курсов повышения квалификации. 3. Работа по ВШК. 4. Участие в семинарах, посвященных реализации проекта развития гимназии. 5. Анализ реализации 2 этапа программы развития гимназии. 6. Методсовет «Организация отдыха, оздоровления и трудоустройства обучающихся в летний период». 7. Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы.	администрация гимназии, руководители ШМО
Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ	1. Психологическая подготовка к ГИА. Индивидуальное консультирование обучающихся. Рекомендации по подготовке к ЕГЭ. 2. Работа по заполнению бланков. 3. Выдача уведомлений, сопровождение. 4. Проведение обучающих семинаров для организаторов в ППЭ. 5. Работа с учащимися по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ в on-line режиме.	администрация гимназии, организаторы, психолог
Работа с неуспевающими детьми. Работа по обеспечению социальной адаптации и защите учащихся общественностью	1. Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А., заместитель директора по ВР Герге М.С., классные руководители, учителя-предметники
Реализация ФГОС	1. Реализация программы воспитания и социализации в условиях реализации ФГОС. 2. Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды	заместитель директора по ВР Герге М.С., классные руководители

	школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	
Материально-техническое обеспечение	1. Организация вывоза мусора. 2. Покраска контейнерной площадки, малых архитектурных форм, бордюрного камня. 3. Проведение общешкольного субботника по уборке территории.	директор Евдокимов В.В., завхоз Санникова А.А.
Май 2023 г.		
Формирование здоровья и здорового образа жизни	1. Спортивный праздник, посвященный Дню Победы. 2. Мониторинг состояния здоровья учащихся за год. 3. Сдача норм ГТО, формирование базы данных. 4. Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей. 5. Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей.	заместитель директора по ВР Герега М.С., классные руководители, учитель физической культуры Буханова М.Г., медсестра, начальник лагеря
Работа с педагогическими кадрами	1. Уточнение учебной нагрузки на следующий год. 2. Оформление заявок по направлению учителей на курсы повышения квалификации.	администрация гимназии
Организационно-управленческая деятельность	1. Педсовет «О допуске к экзаменам. О переводе учащихся». 2. Согласование расписания итоговой аттестации. 3. Совещание при директоре по подготовке школы к новому учебному году. 4. Проведение итоговых линеек. 5. Работа по плану ВШК. 6. Проведение промежуточной и итоговой аттестации учащихся. 7. Организация приема в 1-е классы. 8. Организация работы кружков, секций. 9. Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам.	заместитель директора по ВР Герега М.С., классные руководители, заместитель директора по УР Кочергин А.А., учителя-предметники
Воспитательная работа	1. Проведение праздника, посвященного Дню Победы. 2. Праздник «День семьи» «Мама, папа, я – дружная семья». 3. Подготовка и проведение праздника «Последний звонок». 4. Выпускные огоньки учащихся гимназии. 5. Торжественная линейка по итогам года. 6. Анализ воспитательной работы за учебный год. План работы на следующий год. 7. Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе. 8. Апробация инновационных способов воспитательной работы.	администрация гимназии, классные руководители, педагоги

	9. Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания.	
Научно-методическая работа	1. Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	администрация гимназии
Реализация ФГОС	1. Анализ работы по ФГОС. 2. Планирование рабочих программ по учебным предметам на новый учебный год. 3. Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	администрация гимназии
Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ	1. Подготовка графика проведения консультаций для обучающихся 9-х и 11-х классов. 2. Выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче ЕГЭ. 3. Получение уведомлений для обучающихся о сроках и месте проведения ЕГЭ. 4. Индивидуальное консультирование обучающихся. 5. Индивидуальное информирование и консультирование родителей обучающихся 9-х и 11-х классов по вопросам ЕГЭ и ОГЭ. 6. Подготовка приказа о допуске обучающихся 9-х и 11 классов к сдаче ОГЭ, ЕГЭ. 7. Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. 8. Проведение обучающих семинаров для организаторов в ППЭ.	классные руководители, заместитель директора по УР Кочергин А.А., учителя-предметники
Работа с неуспевающими детьми. Работа по обеспечению социальной адаптации и защите учащихся общественностью	1. Проведение родительских собраний. 2. Организация летнего отдыха и занятости обучающихся, проведение инструктажей в связи с выходом на летние каникулы. 3. Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	директор Евдокимов В.В., заместитель директора по УР Кочергин А.А., заместитель директора по ВР Гергега М.С., классные руководители, учителя-предметники
Обеспечение комплексной безопасности жизнедеятельности учреждения	1. Общешкольные учения по ОБЖ. 2. Подведение итогов проведения дня защиты детей. 3. Анализ работы гимназии по обеспечению комплексной безопасности гимназии. 4. Составление плана работы на следующий год.	администрация гимназии
Материально-техническое обеспечение	1. Проверка техники безопасности. 2. Подготовка паспорта приемки гимназии к новому учебному году. 3. Обновление паспортов кабинетов.	администрация гимназии
Июнь 2023 г.		

Формирование здоровья и здорового образа жизни	1. Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей. 2. Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей.	заместитель директора по ВР Герега М.С., начальник лагеря, медсестра
Работа с педагогическими кадрами	1. Инструктаж учителей по работе с документами строгой отчетности. 2. Ознакомление сотрудников с учебной нагрузкой на следующий год. 3. Приказы на отпуск.	администрация гимназии
Организационно-управленческая деятельность	1. Педсовет «О выпуске учащихся 9, 11 классов». 2. Проведение итоговой линейки выпускников 9-х и 11-х классов. 3. Сдача гимназии на готовность к новому учебному году. 4. Оформление личных дел учащихся. 5. Заполнение документов строгой отчетности. 6. Работа по плану ВШК. 7. Организация приема в 1-е классы. 8. Организация работы кружков, секций. 9. Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам.	администрация гимназии
Воспитательная работа	1. Выдача аттестатов 9-х классов. 2. Проведение выпускного вечера для 11-х классов. 3. Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания.	администрация гимназии, педагоги
Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ	1. Организация участия выпускников в экзаменах: составление списков, оформление пропусков, сопровождение. 2. Анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ за 2022-2023 учебный год. 3. Подготовка плана работы на следующий учебный год.	администрация гимназии
Реализация ФГОС	1. Составление рабочих программ по учебным предметам на новый учебный год. 2. Прохождение курсов, повышение квалификации педагогов. 3. Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	учителя-предметники
Материально-техническое обеспечение	1. Сдача гимназии на готовность к новому учебному году. 2. Посадка цветов на клумбах. 3. Косметический ремонт.	администрация гимназии

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных, размещение фото на сайте и т.п.)	Август	Директор, медработник, педагог-психолог, классные руководители
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	Август	Директор, заместитель директора по УР, ответственный по питанию
Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	Сентябрь, март	Директор, заместитель директора по ВР
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	В течение года	Заместитель директора по УР и ВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарному плану	Заместитель директора по ВР
Акции: – «Благоустройство школы»	Октябрь, апрель	Заместитель директора по ВР, заведующая хозяйством
– «Посади дерево»	Май	
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
– оценка работы школы	Май	
Консультирование и просвещение		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Заместитель директора по УР и ВР
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог
Групповое консультирование: – «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Директор, заместители директора по УР, ВР, медицинский работник, педагог-психолог
– «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	Сентябрь	
– «Профилактика коронавирусной инфекции»;	Октябрь	
– «Организация свободного времени подростка»;	Ноябрь	
– «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости,	Декабрь	

курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов)		
– «Компьютер и дети»	Февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: – профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
– безопасное лето	Май	
– мы пешеходы	Май	

1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог

9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Заместитель директора по УР, классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		4-я четверть
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»	Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)	
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»	Классный руководитель	
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»	Классные руководители 1-11-классов	
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»	Классный руководитель	
4 класс: «Подготовка к выпускному»	Классный руководитель	
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Март	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июль	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение всего периода	Ответственный за сайт

Оснащение учительской наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение всего периода	Заместитель директора по УР
Аналитическая работа		
Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год	Май	Заместитель директора по УР
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июль-август	Заместитель директора по УР
Работа с документами		
Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УР и ВР, учителя
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение всего периода	Заместитель директора по УР, учителя
Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Октябрь, январь	Заместитель директора по УР
– графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение всего периода	Заместитель директора по УР
Работа с педагогическими работниками		
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение всего периода	Заместитель директора по УР
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по УР

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Организация и начало нового учебного года. Анализ учебно-воспитательной деятельности обучающихся за 2021-2022 учебный год. Задачи на 2022-2023 учебный год	Август	Администрация гимназии
О выпуске учащейся 11 класса	Сентябрь	Администрация гимназии
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть, итоговое сочинение	Ноябрь	Администрация гимназии
Формы работы школы по социальной адаптации и успешности обучающихся в современном обществе. Методы и приемы организации ситуации	Декабрь	Администрация гимназии

успеха как одно из направлений социализации обучающихся. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть (1 полугодие)		
Промежуточная аттестация. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	Март	Администрация гимназии
Отчет о самообследовании	Апрель	Администрация гимназии
Анализ результатов ВПР. О допуске к экзаменам. О переводе учащихся. Мониторинг качества успеваемости за 4 четверть (2 полугодие)	Май	Администрация гимназии
О выпуске учащихся 9, 11 классов	Июнь-июль	Администрация гимназии

1.3.3. Методические советы

Тема	Срок	Ответственный
Анализ результатов ВПР по программе предыдущего года обучения. Итоговое сочинение (изложение)	Октябрь	Директор, заместитель директора по УР, руководители ШМО
Итоговое собеседование	Январь	Директор, заместитель директора по УР, руководители ШМО
Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях	Февраль	Директор, заместитель директора по ВР, руководители ШМО
Организация отдыха, оздоровления и трудоустройства обучающихся в летний период	Апрель	Директор, заместитель директора по ВР, руководители ШМО

1.3.4. Заседания ШМО

Тема	Срок	Ответственный
Итоги успеваемости за 1 четверть. Внедрение ФГОС-2021. Работа с одаренными детьми. Подготовка к итоговому сочинению (изложению)	Октябрь	Директор, заместитель директора по УР, руководители ШМО
Итоги успеваемости за 2 четверть (1 полугодие). Прохождение учебных программ. Подготовка к итоговому собеседованию	Декабрь	Директор, заместитель директора по УР, руководители ШМО
Итоги успеваемости за 3 четверть. Подготовка к ГИА, промежуточной аттестации	Март	Директор, заместитель директора по ВР, руководители ШМО
Итоги успеваемости за 4 четверть (2 полугодие). Анализ результатов ВПР	Май	Директор, заместитель директора по ВР, руководители ШМО

1.3.5. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)»	Январь	Заместитель директора по УР
Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования»	Март	Заместитель директора по УР
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Заместитель директора по УР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	Директор, заместитель директора по УР
Подключение или формирование цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	Директор, заместитель директора по УР
Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	сентябрь – декабрь	Учитель русского языка, заместитель директора по ВР
Включение в ООП СОО элективных курсов, направленных на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	март – май	Учитель русского языка, заместитель директора по ВР

2.1.2. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка к подключению с 01.01.2023 к федеральной государственной информационной системе (ФГИС) «Моя школа»	ноябрь – декабрь	Учитель информатики, директор
Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Работники школы

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УР

Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в квартал	Заместитель директора по УР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	заместитель директора по УР, педагоги
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021	декабрь, апрель	заместитель директора по УР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УР, библиотекарь
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора по УР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь Декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра

Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УР, ВР, директор
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УР, заместитель директора по АХЧ
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УР, руководители методических объединений
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УР, классные руководители
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместитель директора по УР, классные руководители
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УР

Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по ВР

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Директор
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Директор
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Заместитель директора по УР, директор
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Август–октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Директор
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь Июль	Контрактный управляющий
Организационное направление		

Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заведующая хозяйством
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март–апрель	Заместитель директора по УР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь Июнь	Заместитель директора по УР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь– мониторинг. Июнь– оценка качества	Заместитель директора по УР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание педагогического совета	Директор
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Заместитель директора по УР
<i>Кадровое направление</i>		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместитель директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь Апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УР
<i>Информационное направление</i>		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь. Февраль. Июнь	Директор, заместитель директора по УР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь. Июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Август	Директор
<i>Материально-техническое направление</i>		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заведующая хозяйством

Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, завхоз

2.2.3. Внешний контроль деятельности образовательной организации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка к проверке Роспотребнадзора (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения)	В течении года	Заведующая хозяйством, медработник, заместитель директора по ВР
Подготовка к проверке ГУ МЧС России (проверка соблюдения требований пожарной безопасности)	Февраль	Ответственный за пожарную безопасность
Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры	Декабрь	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-август	Директор, заведующая хозяйством

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	заместитель директора по УР
Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	Директор
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	по мере необходимости
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии

Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии
--	------------	---

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов
Евдокимов Виктор Валентинович	директор	2020	112
Кочергин Андрей Анатольевич	заместитель директора по УР	2020	336
		2021	282
		2022	180
Гергега Марина Сергеевна	заместитель директора по ВР	2020	444
		2021	73
Акинина Ольга Юрьевна	учитель математики	2019	80
Аршаулова Татьяна Сергеевна	учитель физики	2017	96
Багаутдинова Эльза Гарифзяновна	учитель иностранного языка	2021	72
Буханова Марина Геннадьевна	учитель физической культуры	2021	96
Валеева Эльмира Баязитовна	учитель истории	2020	370
		2022	44
Гайфуллина Резеда Анваровна	учитель русского языка	2022	72
Гергега Марина Сергеевна	учитель музыки	2020	408
		2021	73
Евдокимов Виктор Валентинович	учитель математики	2020	112
Закирова Роза Ахмедовна	учитель родного языка и литературы	2021	96
Исхакова Альфия Ибрагимовна	учитель начальных классов	2021	96
Кашапова Наталья Петровна	учитель начальных классов	2022	80
Кочергин Андрей Анатольевич	учитель информатики и ИКТ	2021	282
		2022	180
Малинова Мария Неблисламовна	учитель технологии	2021	96
Малыхина Нина Викторовна	учитель биологии	2020	72
		2021	72
Маслихина Надежда Валерьевна	учитель начальных классов	2021	72
Муллагалиева Халида Миннесаяфовна	учитель родного языка и литературы	2021	96
Назарова Анна Семеновна	учитель начальных классов	2018	72
Павлова Ирина Павловна	учитель иностранного языка	2021	96
Переина Миляуша Талгатовна	учитель русского языка	2021	96

Санникова Алевтина Анатольевна	библиотекарь	2017	-
Сахипова Елена Алексеевна	учитель географии	2021	72
Ужусенис Лилия Антанасовна	учитель математики	2020	96
Шилова Влада Витальевна	учитель начальных классов	2021	36

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Декабрь	Специалист по охране труда
Провести закупку: – поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; – поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	До 1 сентября	Контрактный управляющий, специалист по охране труда

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Разработка графика отпусков на предстоящий год	Декабрь	Кадровик
Составление в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы	Январь	Специалист по охране труда, директор
Разработка правил по охране труда школы	январь	Специалист по охране труда
Разработка локального акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления школы и Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н	До 1 сентября	Специалист по охране труда
Подготовка локального акта «О Нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам школы» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной школы или иного представительного органа работников)	до 1 сентября	специалист по охране труда, директор

2.4.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Штатное расписание	Декабрь	Директор
Положение об оплате труда	Декабрь	Директор
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Директор

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Директор, бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Контрактный управляющий
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, заведующая хозяйством
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка плана работы школы	Июнь-август	Администрация школы

3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Содержание материально-технической базы</i>		
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Заведующая хозяйством
Подготовка школы к началу учебного года	По отдельному плану	Заведующая хозяйством
Ремонт ограждения территории	Сентябрь – октябрь	Рабочий по комплексному обслуживанию
<i>Модернизация материально-технической базы</i>		
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	Сентябрь-октябрь	Контрактный управляющий
Дополнить общественные пространства государственными символами РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного	Сентябрь	Заведующая хозяйством

закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06		
Обустроить площадку для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ	В течении года	Заведующая хозяйством
Приобретение спортивного оборудования и инвентаря	Март – май	Заместитель директора по УР, контрактный управляющий
Приобретение материалов для ремонта помещений	Май-Июнь	Рабочий по комплексному обслуживанию, контрактный управляющий
Комплектование библиотечного фонда на начальный и основной уровень образования (по требованию ФПУ, ФГОС-2021)	Апрель– август	Заместитель директора по УР, библиотекарь
Доукомплектование учебных кабинетов по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	Май – август	заместитель директора по УР, заведующая хозяйством
Приобретение: – учебно-наглядных пособий, плакатов, стендов; – оборудования для кабинетов технологии; – программного обеспечения для компьютеров, цифровых образовательных ресурсов	Май	Заместитель директора по УР, контрактный управляющий

3.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	Заведующая хозяйством
Заключение договоров: – на дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний.	Сентябрь	Директор
Высадка на пришкольном участке зеленных насаждений	Апрель	Ответственный за пришкольный участок

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</i>		

Провести закупки: – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; – выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; – выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Сентябрь– октябрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Сентябрь	Директор
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	В течение всего периода	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Директор
<i>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</i>		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Заведующая хозяйством, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	Ноябрь	Директор и ответственный за обслуживание здания
– заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	Декабрь	
<i>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</i>		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Июль	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
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		
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заведующая хозяйством, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Ноябрь, май	Рабочий по ремонту
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заведующая хозяйством, ответственный за

		обеспечение пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Ежемесячно	Заведующая хозяйством
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
<i>Инженерно – технические противопожарные мероприятия</i>		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	Октябрь–ноябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
<i>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</i>		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Каждый квартал	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующие средства; – кожные антисептики	Сентябрь	Контрактный управляющий, заведующая хозяйством
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно	Заведующая хозяйством
– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	Октябрь	
– следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	Раз в квартал	Медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками	Сентябрь, январь	Медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр учеников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	медсестра, дежурный учитель
Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание	ежедневно	технический персонал
Выдача работникам пищеблока запаса масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Еженедельно по понедельникам	Ответственный за охрану труда

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
к плану работы МБОУ «Гимназия №1»
на 2022/2023 учебный год

План работы с одаренными детьми

Вид деятельности	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
Организационная работа	1. Сбор информации о направленности интересов школьников 1-4х; 5-11х классов по направлениям: – естественно-математический цикл – гуманитарный цикл 2. Составление списков одарённых детей. 3. Сбор предложений от педагогов по расширению возможностей реализации умственного потенциала детей в урочной и внеурочной деятельности (Совещание при директоре) 4. Составление плана работы с одаренными детьми на учебный год.	август-сентябрь	Классные руководители, учителя-предметники, зам. директора по УР, зам. директора по ВР, педагог- психолог, ответственный за работу с одаренными детьми
Методическая работа	1. Формирование банка данных одарённых школьников 2. Обсуждение на МО, новых форм работы с одаренными детьми 3. Разработка, обсуждение и принятие плана работы с одарёнными детьми		Методический совет школы, ответственный за работу с одаренными детьми, классные руководители, учителя-предметники, зам. директора по УР, зам. директора по ВР
Работа с педагогическим коллективом	Уточнение банка данных одарённых и мотивированных школьников на 2022-2023 учебный год 1. Размещение на школьном сайте материалов по работе с одаренными детьми. 2. Разработка индивидуальных программ развития одаренных учащихся		Классные руководители, учителя-предметники, зам. директора по УР, зам. директора по ВР, ответственный за работу с одаренными детьми
Работа с учащимися	1. Организация работы занятий по интересам, кружков и спортивных секций 2. Тестирование психологом одаренных детей 5-9-х классов Участие в районных и региональных, всероссийских		Классные руководители, учителя-предметники, зам. директора по УР, зам. директора по ВР педагог-

	олимпиадах, конкурсах, фестивалях.		психолог, ответственный за работу с одаренными детьми
Работа с родителями	1. Организация психолого - педагогического просвещения родителей талантливых и одарённых школьников 2. Устный опрос родителей с целью определения основных подходов родителей к данным вопросам		Педагог-психолог
Организационная работа	1. Выпуск школьного информационного вестника по итогам проведения школьных предметных олимпиад. 2. Планирование и подготовка проведения школьных туров предметных олимпиад	октябрь	Совет старше-классников Ответственный за работу с одаренными детьми
Методическая работа	1. Утверждение тематики исследований учащихся на текущий учебный год и планирование занятий и консультаций руководителей 2. Организация внутришкольного тура предметных олимпиад, формирование списков победителей для участия в муниципальном туре предметных олимпиад.		Классные руководители, учителя-предметники, зам. директора по УР, зам. директора по ВР, ответственный за работу с одаренными детьми
Работа с педагогическим коллективом	1. Оказание методической помощи учителям-предметникам, классным руководителям по организации работы развития интеллектуальных способностей обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности. 2. Тематическая консультация для классных руководителей "Система работы с мотивированными детьми".		Ответственный за работу с одаренными детьми
Работа с учащимися	1. Психологическое тестирование, выявление уровня развития познавательной, мотивационной сфер учащихся, степени одаренности учащихся		Учителя-предметники, педагог-психолог
	2. Школьный этап Всероссийской предметной олимпиады школьников		зам. директора по УР, зам. директора по ВР, ответственный за работу с одаренными детьми

	3. Индивидуальная работа по разработке программ, проектов и выполнению рефератов и исследовательских работ		зам. директора по УР, зам. директора по ВР, ответственный за работу с одаренными детьми
	4. Обучение одаренных и высокоинтеллектуальных детей навыкам поддержания психологической стабильности, психорегуляции, творческого саморазвития		Педагог-психолог
Работа с родителями	1. Тематические консультации психолога для родителей одаренных детей по проблеме «Особенности психического развития одарённого ребёнка»		Педагог-психолог
	2. Изучение запросов родителей мотивированных учащихся с целью определения направлений совместной работы школы, родителей и их детей		Классные руководители, ответственный за работу с одаренными детьми
Организационная работа	1. Осуществить педагогический отбор методик, технологий, отвечающих требованиям изученных карт интересов.	Ноябрь	Педагог-психолог
	2. Обеспечение индивидуализации, дифференциации учебной нагрузки, учащихся в зависимости от уровня развития их познавательной сферы, мыслительных процессов		Ответственный за работу с одаренными детьми
Методическая работа	1. Заседания методических объединений по выявлению и системе поддержки талантливых детей, по подготовке детей к предметным олимпиадам (муниципальный тур) Формирование групп учащихся для дополнительных занятий. Организация консультаций, дополнительных занятий для мотивированных учащихся силами учителей школы.		Школьные методические Советы, ответственный за работу с одаренными детьми
Работа с педагогическим коллективом	1. Тематическая консультация психолога для классных руководителей «Система работы с мотивированными детьми» Участие в муниципальном туре Всероссийской предметной олимпиады школьников Участие		Педагог- психолог , ответственный за работу с одаренными детьми

	обучающихся в Интернет - олимпиадах, конкурсах		
Работа с родителями	1. Тематические родительские собрания в классах 2. Психологическое сопровождение родителей одаренного ребенка		Классные руководители, ответственный за работу с одаренными детьми
Организационная работа	1. Разработка материалов повышенной трудности для проведения запланированных мероприятий 2. Оформление сайта, иллюстрированных отчетов по итогам проведения (участия) в муниципальном туре Всероссийской предметной олимпиады школьников.	декабрь	Классные руководители, учителя-предметники, зам. директора по УВР
Методическая работа	1. Обеспечение индивидуализации, дифференциации учебной нагрузки, учащихся в зависимости от уровня развития их познавательной сферы, мыслительных процессов.		Классные руководители, учителя-предметники
	2. Осуществление сравнительного анализа по итогам полугодия учебной успеваемости, учащихся с высокой мотивацией		зам. директора по УР, зам. директора по ВР, ответственный за работу с одаренными детьми
	3. Посещение уроков учителей-предметников с целью выявления приемов разноуровневого обучения на уроках математики, русского языка, истории, обществознания, реализация приемов разноуровневого обучения на уроках.		зам. директора по УР, зам. директора по ВР, ответственный за работу с одаренными детьми
Работа с педагогическим коллективом	1. Обобщение эффективного опыта работы учителей с одаренными детьми 2. Анализ работы учителей математики, физики, информатики с одаренными учащимися		Методический совет, руководители ШМО
	1. Создание школьных портфолио одаренных детей 2. Участие обучающихся в интернет - олимпиадах, конкурсах: - в молодежных предметных чемпионатах.		Классные руководители, учителя-предметники

Работа с учащимися	Организация и проведение школьного этапа практической конференции учебно - - исследовательских работ		зам. директора по УР, зам. директора по ВР, ответственный за работу с одаренными детьми
Работа с родителями	1. Организация психолого - - педагогического просвещения родителей талантливых и одарённых школьников 2. Поддержка и поощрение родителей одаренных детей на уровне школы		Педагог- психолог. зам. директора по УР, зам. директора по ВР, ответственный за работу с одаренными детьми
	2. Продолжение участия в региональном туре Всероссийской предметной олимпиады школьников		Зам. директора по УВР
Организационная работа	1.Ознакомление педагогов с планом работы на 2 полугодие 2.Создание электронной базы данных нормативно-правовой, научно-методической литературы по работе с одарёнными и высокомотивированными школьниками	январь	Методический совет
Методическая работа	1. Анализ работы учителей с одаренными учащимися 2.Обеспечение индивидуализации, дифференциации учебной нагрузки, учащихся в зависимости от уровня развития их познавательной сферы, мыслительных процессов		Руководители МО Классные руководители, учителя-предметники
Работа с педагогическим коллективом	1. Продолжить внедрение проблемно - исследовательских, проектных и модульных методов обучения, развивая непрерывно у учащихся творческое и исследовательское мышление.		Классные руководители, учителя-предметники
Работа с учащимися	1. Заслушивание предварительных результатов исследовательской и проектной деятельности учащихся 2. Участие в районных конкурсах и смотрах		Зам. дир по УВР, ответственный за работу с одаренными детьми
Работа с родителями	1. Изучение запросов родителей мотивированных учащихся с целью определения направлений совместной работы школы, родителей и их детей.		Классные руководители Зам. дир по УВР, ответственный за работу с одаренными детьми

Методическая работа	1. Работа с портфолио одарённых учащихся 2. Посещение уроков учителей-предметников с целью выявления приемов разноуровневого обучения на уроках математики, русского языка, истории, обществознания в 5-11 х классах (реализация приемов разноуровневого обучения на <u>уроках</u>)	февраль	Классные руководители зам. директора по УР, зам. директора по ВР
Работа с педагогическим коллективом	Анализ работы учителей по с одаренными учащимися (справка) Ознакомление родителей с успехами учащихся		зам. директора по УР, зам. директора по ВР
Работа с родителями	Ознакомление родителей с успехами учащихся		Классные руководители
Организационная работа	1. Изучение и обобщение эффективного опыта работы педагогов с одаренными детьми 2. Осуществление сравнительного анализа по итогам учебной успеваемости учащихся обучающихся на творческом уровне	март	Методический совет
Организационная работа	Создание банка творческих работ учащихся по итогам научно-практических конференций, конкурсов	апрель	Методический совет
Методическая работа	Анализ предоставляемых школой возможностей развития одаренных детей		Методический совет
Работа с педагогическим коллективом	Анализ работы учителей МХК, ИЗО, технологии с одаренными учащимися		зам. директора по УР, зам. директора по ВР Зам. дир по УВР
Работа с учащимися	Участие в районных и республиканских, всероссийских конкурсах		Классные руководители, учителя- предметники
Работа с родителями	1. Микроисследование «Роль семьи в развитии творческого потенциала ребенка» 2. Районное родительское собрание «Тепло дома твоего»		зам. директора по УР, зам. директора по ВР
Организационная работа	Разработка методических рекомендаций по работе с высокомотивированными детьми	май	Методический совет
Методическая работа	1. Мониторинг работы системы работы с одаренными детьми. 2. Подведение итогов работы с одарёнными детьми		3 зам. директора по УР, зам. директора по ВР ам. директора по УВР

	3. Планирование работы с одарёнными детьми на следующий год.		
Работа с педагогическим коллективом	1. Анализ работы учителей начальных классов с одаренными учащимися(преемственность). 2. Анализ работы с одаренными учащимися, перспективы работы на 2023 - 2024 уч. год		зам. директора по УР, зам. директора по ВР

Приложение 2
к плану работы МБОУ «Гимназия №1»
на 2022/2023 учебный год

Совещания при директоре

Месяц	Обсуждаемые вопросы	Ответственный
Август	1. Готовность гимназии к новому учебному году.	директор
	2. Утверждение учебного плана, рабочих программ, элективных курсов на 2022-2023 учебный год.	директор
	3. Контроль за проведением инвентаризации школьного фонда учебной литературы.	директор
	4. Подготовка и проведение праздничной линейки «День знаний».	директор, зам. дир. по ВР
Сентябрь	1. Анализ локальных нормативных актов ОО на предмет соответствия нормативным правовым актам в сфере образования.	директор
	2. Организация горячего питания учащихся.	зам. дир. по ВР
	3. Деятельность по корректировке программы развития гимназии.	зам. дир. по УР
	4. Сдача годовых отчетов.	директор
	5. Работа с вновь принятыми педагогами.	зам. дир. по УР
Октябрь	1. Контроль за работой кружков.	администрация
	2. Контроль за учебой учащихся из группы, состоящих на внутришкольном контроле.	директор
	3. Работа с опекаемыми учащимися.	зам. дир. по ВР
	4. Итоги учебных результатов за 1 четверть.	зам. дир. по УР
	5. Проверка школьной документации: ведение личных дел учеников, классных журналов, рабочих программ.	администрация
	6. Подготовка гимназии к зиме.	завхоз
Ноябрь	1. Контроль за организацией муниципального этапа предметных олимпиад.	зам. дир. по УР
	2. Контроль за организацией работы школьной столовой.	директор
	3. Обсуждение итогов ДКР и пробных ОГЭ, ЕГЭ.	зам. дир. по УР
Декабрь	1. Организация новогодних праздников.	зам. дир. по ВР, педагог-организатор
	2. Организация текущего, промежуточного контроля знаний, анализ результатов.	администрация
	3. Анализ работы органов ученического самоуправления.	директор, педагог-организатор
	4. Контроль за успеваемостью и посещаемостью учащихся.	директор
	5. Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся.	администрация
Январь	1. Реализация программы развития УУД по классам.	администрация

	2. Диагностические исследования в 1, 5 и 10 классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки.	администрация
	4. Участие в муниципальном этапе конкурса «Учитель года»	директор
Февраль	1. Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей).	администрация, классные руководители, учителя-предметники
	2. Месячник гражданско-патриотического воспитания.	зам. дир. по ВР
	3. Контроль за реализацией программы духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся.	директор, зам. дир. по ВР
	4. Подготовка к итоговой аттестации, включая подготовку к ОГЭ и ЕГЭ.	директор
	5. Контроль за реализацией программы внеучебной деятельности.	администрация
Март	1. Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине.	администрация
	2. Контроль за реализацией программы формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни.	зам. дир. по ВР
	3. Организация весенних каникул.	администрация
Апрель	1. Организация регионального конкурса творческих проектов.	зам. дир. по УР
	2. Реализация программы воспитания и социализации в условиях реализации ФГОС.	зам. дир. по ВР
	3. Организация летнего отдыха учащихся и трудоустройства.	зам. дир. по ВР
Май	1. Итоги промежуточной аттестации	администрация
	2. Организация итоговой аттестации.	администрация
	3. Подготовка и проведение праздника «Последний звонок».	
	4. Проведение родительских собраний.	

Совещания при заместителе директора по УР

Месяц	Обсуждаемые вопросы	Ответственный
Август	Подготовка и прием рабочих программ, элективных курсов, кружков.	зам. дир. по УР
Сентябрь	1. Ведение электронного журнала. 2. Организация повторения учебного материала в 2-11 классах. 3. Определение уровня усвоения ЗУН учащихся за прошлый учебный год (обязательный минимум содержания образования). Входной контроль. 4. Проверка рабочих программ и программ внеурочной деятельности. 5. Курсы повышения квалификации педагогов. 6. Организация и проведение школьных олимпиад по предметам.	зам. дир. по УР
Октябрь	1. Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. 2. Аттестационная компания педагогов. 3. Стартовая диагностика качества обучения учащихся 5 класса. 4. Стартовая диагностика учащихся начальной школы. 5. Участия гимназистов в муниципальном этапе предметных олимпиад по плану.	зам. дир. по УР
Ноябрь	1. Прохождение программ по предметам. 2. Обсуждение итогов административных контрольных работ по графику. 3. Подготовка к итоговой аттестации. 4. Подготовка к проведению предметных недель.	зам. дир. по УР, учителя-предметники
Декабрь	1. Предварительные итоги I полугодия.	зам. дир. по УР

	2. Аттестационная компания педагогов	
Январь	1. Выполнение программ за I полугодие. 2. Участие педагогов и учащихся в конкурсном движении.	зам. дир. по УР
Февраль	1. Участие педагогов и учащихся в научно-исследовательской деятельности. 2. Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры, технологии, физики, химии. 3. Работа со слабомотивируемыми учащимися. 4. Состояние подготовки к ОГЭ и ЕГЭ. 5. Участие в региональном этапе олимпиад.	зам. дир. по УР
Март	1. Итоги проверки электронных журналов (с 1-11 кл). 2. Прохождение программ; итоги III четверти. 3. Подготовка к НПК учащихся. 4. Участие в психологических тренингах учащихся и родителей при подготовке к ГИА.	зам. дир. по УР
Апрель	1. Дозировка дом задания в период подготовки к ГИА. 2. Подготовка к промежуточной аттестации. 3. Состояние подготовки к ОГЭ и ЕГЭ.	зам. дир. по УР
Май	1. Готовность документации к итоговой аттестации. 2. Выполнение государственных программ за год. 3. Анализ конкурсного движения учащихся и педагогов. 4. Участие гимназистов в ВПР.	зам. дир. по УР
Июнь	Оформление отчетной документации и документов по выпускников.	зам. дир. по УР

Совещания при заместителе директора по ВР

Месяц	Обсуждаемые вопросы	Ответственный
Август	1. Организация внеурочной деятельности в новом учебном году. Утверждение плана общешкольных мероприятий	Гергеа М.С.
	2. Праздник «День знаний».	Гергеа М.С., Малинова М.Н.
Сентябрь	1. Составление банка данных «Семья». Обновление социального паспорта гимназии, социального паспорта семей гимназии	Гергеа М.С. Кл. руководители
	2. Проведение Дня здоровья.	Гергеа М.С., Буханова М.Г.
	3. Итоги учебной эвакуации коллектива сотрудников и учащихся, месячника безопасности детей. Ведение журналов по ТБ.	Гергеа М.С.
	4. Вакцинация. Выполнение требований САНПиН.	Гергеа М.С., Касимова О.А.
	5. Анализ планов воспитательной работы классных руководителей.	Гергеа М.С.
Октябрь	1. Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, Соблюдение учащимися Устава гимназии».	Гергеа М.С.
	2. Обследование жилищно-бытовых условий детей, находящихся под опекой, приемных семей. Выявление учащихся, находящихся в социально-опасном положении	Гергеа М.С. Кл. руководители Психолог
	3. Организация и проведение Дня учителя, Дня пожилых людей.	Гергеа М.С., Малинова М.Н.
	4. Организация и проведение осенних праздников.	Гергеа М.С., Малинова М.Н.
	5. Организация пришкольного лагеря. План на осенние каникулы.	Гергеа М.С.

Ноябрь	1.Выявление учащихся, требующих особого педагогического внимания. Контроль охвата кружковой работой склонных к правонарушениям учащихся.	Гергеа М.С. Кл. руководители Психолог
	2.Профилактика безнадзорности, правонарушений среди несовершеннолетних (выступления воспитателей, классных руководителей). Профилактика суицидального поведения детей.	Гергеа М.С.
	3. «Создание благоприятного психологического климата для участников образовательного процесса как условие его успешности»	Кл. руководители Психолог
Декабрь	1. Формы и методы работы классного руководителя с семьей.	Гергеа М.С.
	2. Организация и проведение Новогодних праздников. Соблюдение техники безопасности во время проведения праздничных мероприятий.	Гергеа М.С., Малинова М.Н.
	3. Организация зимних каникул	Гергеа М.С.
Январь	1. Анализ воспитательной работы в первом полугодии. Анализ результативности методической работы в первом полугодии. Конкурсное движение в первом полугодии	Гергеа М.С.
Февраль	1. Взаимопосещаемость учебных занятий. Состояние работы над темами самообразования.	Гергеа М.С., Малинова М.Н. Кл. руководители
	2. Эффективность, системность и качество гражданско-патриотического воспитания.	Гергеа М.С.
	4. Организация и проведение «Дня защитника Отечества»	Гергеа М.С., Малинова М.Н. Кл. руководители
Март	1. Организация и проведение «Международного женского дня»	Гергеа М.С., Малинова М.Н. Кл. руководители
	2. Задачи трудового воспитания в ОУ. Отчет классных руководителей об организации работы с учащимися, допускающими пропуски уроков без уважительной причины.	Гергеа М.С.
	3. Организация весенних каникул.	Гергеа М.С.
Апрель	1. Организация и проведение месячника «ЗОЖ». Организация работы по подготовке к летнему отдыху учащихся.	Гергеа М.С., Малинова М.Н.
	2.Подготовка к празднованию Дня Победы.	Малинова М.Н., Валеева Э.Б., Гергеа М.С.
	3. Проведение субботников по благоустройству и озеленению гимназии.	Гергеа М.С.
	4.Итоги контроля работы классных руководителей в весенние каникулы.	Гергеа М.С. Кл. руководители
Май	1. Итоги проведения работы ОУ по подготовке к летнему отдыху учащихся.	Гергеа М.С.
	2. Организация летнего отдыха, трудоустройства учащихся.	Гергеа М.С., Санникова А.А. Кл. руководители

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №1» на 2022/2023 учебный год, утвержденным директором от 24 августа 2022 ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Котеркин А.А.	зам. дир. по УР	24.08.2022	
2.	Мамикова Н.Н.	учитель	27.08.2022	
3.	Табир Р.А.	учитель	29.08.2022	
4.	Мамикова С.В.	учитель	24.08.2022	
5.	Новикова А.С.	учитель	24.08.2022	
6.	Пашалова Н.В.	учитель	24.08.2022	
7.	Родкина	учитель	24.08.2022	
8.	Маслякова Н.В.	учитель	27.08.2022	
9.	Сева	ЗДВР	24.08.2022	
10.	Вилева З.Б.	учитель	24.08.2022	
11.	Мухоморова Х.И.	учитель	24.08.2022	
12.	Закирова Р.А.	учитель	24.08.2022	
13.	Буракова И.Т.	учитель	24.08.2022	
14.	Хусениева	учитель	24.08.2022	
15.	Багаудинова	учитель	24.08.2022	
16.	Салимова	учитель географ.	24.08.2022	
17.	Лависова И.В.	учитель	24.08.2022	
18.	Фрисаулова Т.С.	учитель	24.08.2022	
19.	Переша Н.Н.	учитель	24.08.2022	
20.				

План работы актуализирован «24» 08 2022 г.

Причина актуализации: _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Прошито и пронумеровано
27 (двадцать семь) листов

Директор:  В.В. Евдокимов

