

Согласовано и принято
На педагогическом совете
Протокол №1 от 28.08.2024 года

Утверждаю:
Приказом от 28.08.2024 г. №140
Директор МКОУ
«ГМГ им. Б.Б. Городовикова»
Лайпанова В.Л.



ПЛАН РАБОТЫ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ГОРОВОВИКОВСКАЯ МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГИМНАЗИЯ ИМ. Б.Б. ГОРОВОВИКОВА» НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

г. Городовиковск 2024 год

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ГИМНАЗИИ НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД:

- обеспечение единого образовательного пространства;
- повышение качества знаний обучающихся;
- информационная безопасность обучающихся;
- совершенствование системы профессиональной ориентации.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед гимназией стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- организация и систематизация первичной профориентационной помощи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

Раздел I

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначение ответственного за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся	сентябрь	директор
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь	директор
Назначение ответственных специалистов по организации профориентационной работы из числа педагогических работников гимназии. Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы	октябрь	ответственный за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся
Разработка плана профориентационной работы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся	ноябрь	специалисты по организации профориентационной работы
Использование специализированной платформы https://bvbinfo.ru/catalog . Информирование обучающихся и их родителей о функционале общедоступного сегмента и организация их регистрации	ноябрь	специалисты по организации профориентационной работы
Работа с федеральными онлайн-конструкторами, электронными конспектами уроков по всем учебным предметам, соответствующим требованиям ФГОС	сентябрь – октябрь	заместитель директора по УР
Формирование графика оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора по УР
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Август, сентябрь	заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы	учителя, заместитель директора по УР
Индивидуальная работа с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УР
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов	Сентябрь	Зам. директора по УР

Апробация успешных практик реализации ФОП	март–май	педагоги, заместитель директора по УР
Назначение классных руководителей	август	директор
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УР
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УР
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП	февраль, март, май	заместитель директора по УР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	август	заместители директора по УР, ВР, НМР

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Участие обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	В течение года	Заместитель директора по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь – октябрь	классные руководители, психолог
Повышение квалификации педагогических работников в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	декабрь	директор
Работа внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> • формирование учебных групп; • составление расписания занятий 	сентябрь, в течение года (по необходимости)	Зам. директора по ВР, педагоги
Экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	Заместитель директора по УР

Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
Линейка, посвященная Дню знаний	1 сентября	Заместитель директора по ВР, учитель музыки
День солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября	заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, классные руководители, учитель ОБЗР
Месячник безопасности дорожного движения	1-30.09.2024	Заместитель директора по ВР, руководители отряда «ЮИД», классные руководители, учитель ОБЗР.
Неделя безопасности дорожного движения	9-16.01.2025 7-11.04.2025	Классные руководители, Руководитель отряда ЮИД, библиотекарь
Неделя здоровья. Профилактика вредных привычек. «Гимназия против СПИДа и наркотиков»	09-14.09.2024 14-21.10.2024 01-04.12.2024	Классные руководители, зам. директора по ВР, медицинская сестра, учителя физической культуры, медицинская сестра
Организация мероприятий по информационной безопасности	14-17.10.2024	Классные руководители, учитель информатики
Проведение массовых мероприятий ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР, советник директора
Организация массовых мероприятий ко Дню рождения Б.Б. Городовикова	До 15 ноября	заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, классные руководители
Проведение мероприятий, посвященных национальным праздникам Зул, Цаган Сар, Рождество, Масленица	Декабрь, январь, февраль	заместитель директора по ВР
Проведение мероприятий, посвященных Дню отца, Дню матери, Дню семьи	14-18.10.2024 18-22.11.2024 15.05.2025	Классные руководители, советник директора по воспитанию, зам директора по ВР
Неделя правовых знаний	11.12.2024	Классные руководители
Военно-патриотическая неделя «Россия – родина моя»	17-22.02.2025	Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель физкультуры Юнармейский отряд «Виктория» учитель ИЗО, советник директора по

		воспитанию
Месячник профилактики	03-31.03.2025	Заместитель директора по ВР, классные руководители, Активисты Движения Первых, педагог – психолог, социальный педагог, советник директора по воспитанию
Проведение мероприятий, посвященных дню депортации калмыцкого народа	27.12.2024	заместитель директора по ВР, советник директора
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	май	заместитель директора по ВР
День Телефона доверия	1.05.2024	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	апрель-май	заместитель директора по ВР, советник директора
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	июнь	классные руководители 9-х и 11-х классов
Проведение ДЕД	сентябрь - май	Советник директора по воспитанию

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	сентябрь	Заместитель директора по УР
Размещение информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте гимназии	до 2 сентября	модератор официального сайта
Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	до 6 ноября	заместитель директора по УР
Сбор заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении)	ноябрь	заместитель директора по УР
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООПСО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УР

Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2025	заместитель директора по УР,
Сбор заявлений на участие в итоговом собеседовании по русскому языку	январь 2025 г.	заместитель директора по УР,
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УР
Сбор заявлений обучающихся 11 классов на участие в ГИА-2025	До 1 февраля 2025 г.	заместитель директора по УР
Сбор заявлений обучающихся 9-х классов на участие в ГИА-2025	До 1 марта 2025 г.	заместитель директора по УР
Проведение школьных тренировочных мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации по предметам «Русский язык», «Математика», предметам по выбору	В течение года	заместитель директора по УР учителя-предметники
Проведение родительских собраний по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации	В течение года	заместитель директора по УР, классные руководители 9, 11-х классов.

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Организация информационной кампании в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-август	педагоги дополнительного образования

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		

Разработка плана профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
Оформление заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	Заведующий хозяйством
Организация работы лагеря дневного пребывания детей	март–август	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечение соблюдения требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УР
Организация разнообразного и качественного школьного питания обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организация питьевого режима обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Расстановка мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	Заведующий хозяйством, зав. кабинетами
Проведение утренних зарядок	В течение года	Учителя физической культуры
Лечебно-профилактическая работа		
Организация и проведение социально-психологического тестирования обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Проведение профилактического осмотра обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
Своевременное проведение профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник
Организация обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
Профилактика травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
Спортивно-оздоровительная работа		
Проведение утренней гимнастики перед первым уроком		Классные руководители

Проведение динамических пауз и физкультминуток на уроках, подвижных школьных переменах	В течение учебного года	педагоги
Проведение Дня здоровья	Сентябрь, май 2025 г.	заместитель директора по ВР
Санитарно-просветительская работа		
Оформление информационных материалов в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Разработка и раздача памяток обучающимся	в течение учебного года	медицинский работник
Оформление санитарных бюллетеней		
Организация тематической выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 17 лет в социально- психологическом тестировании, на логопедическое и психологическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, медработни к,
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по ВР, классные руководители 1- 11 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1- 11 классов, социальный педагог
Персональные встречи с представителями администрации гимназии	в течение года	директор, заместитель директора по УР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1- 11 педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию

Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатик и, психолог
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УВР
Проведение консультаций психолога с родителями и интернет-зависимыми обучающимися	в течение года	Психолог гимназии
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе гимназии		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
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
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте гимназии	в течение года	заместитель директора по УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по УВР
Организация совместных с обучающимися акций:		
<ul style="list-style-type: none"> • «Благоустройство гимназии»; 	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР
<ul style="list-style-type: none"> • «Посади дерево», «Сад семьи» 	май	

Мониторинговые мероприятия

Мониторинговые мероприятия		
<p>Анкетирование по текущим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • удовлетворенность организацией питания обучающихся; 	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов, зам директора по ВР
<ul style="list-style-type: none"> • оценка работы гимназии 	Май	
<p>Опросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • образовательные установки для вашего ребенка; 	Август	Заместитель директора по УР
<ul style="list-style-type: none"> • способы взаимодействия с работниками гимназии 	Август	
Консультирование и просвещение		
<p>Консультирование родителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Спрашивали - отвечаем» 	Ежемесячно	Заместитель директора по УР, медицинский работник
<ul style="list-style-type: none"> • «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»; 	сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> • «Профилактика вирусных инфекций»; 	октябрь	
<ul style="list-style-type: none"> • «Организация свободного времени подростка»; 	ноябрь	
<ul style="list-style-type: none"> • «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов); 	декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> • «Компьютер и дети» 	февраль	
Обновление информационных стендов для родителей	В течение года	заместитель директора по УР
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы гимназии за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем году. Ответственность родителей за безопасность детей (дорожная, антитеррористическая, информационная и др.)	Сентябрь	Директор, заместители директора по УР, НМР, ВР, советник директора по воспитанию, социальный педагог, педагог-психолог
О порядке проведения государственной итоговой аттестации среднего общего и основного общего образования. Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года Профилактика правонарушений, преступлений против половой неприкосновенности несовершеннолетних, жестокого обращения с детьми	Декабрь	Директор, заместители директора по УР, НМР, ВР, советник директора по воспитанию, социальный педагог, педагог-психолог
О подготовке к государственной итоговой аттестации. Результаты школьных тренировочных мероприятий. Профилактика суицидального поведения детей.	Март	Директор, заместители директора по УР, НМР, ВР, советник директора по воспитанию, социальный педагог, педагог-психолог
Итоги успеваемости обучающихся за 2024 -2025 учебный год. Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул.	Май	Директор, заместители директора по УР, НМР, ВР, советник директора по воспитанию, социальный педагог, педагог-психолог
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 обучающихся 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 обучающихся 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 УВР, 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 обучающихся»		Классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		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 обучающихся»	4-я четверть	Классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семьи 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
Параллельные классные родительские собрания		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		

Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	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. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обновление информации на официальном сайте	в течение года	модератор официального сайта
Оснащение учительской наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по НМР
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	ежемесячно	классные руководители
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по НМР
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по НМР
Аналитическая работа		
Подведение итогов деятельности гимназии за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по НМР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	заместитель директора по НМР
Работа с документами		
Разработка положений мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по НМР, учителя
Разработка и утверждение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель

– графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		директора по НМР
Проведение экспертизы документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по НМР
Работа с педагогическими работниками		
Определение тем по самообразованию педагогических работников, оказание помощи в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по НМР
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по НМР, УР
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по НМР
Проведение семинара «Единая электронная образовательная среда. Переход на электронный журнал».	Ноябрь 2024 г.	заместитель директора по НМР

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Современные ориентиры воспитания.	август	Заместитель директора по УР, ВР, НМР
Развитие профессиональных компетенций педагогов в условиях реализации ФГОС.	Ноябрь	Заместитель директора по НМР
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	ноябрь	Заместитель директора по УР
Профилактика правонарушений несовершеннолетних	Январь	Заместитель директора по УР
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	январь	Заместитель директора по УР
Обеспечение качества образования в соответствии с требованиями ФГОС.	Март	Заместитель директора по УР
О допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации	май	Заместитель директора по УР
О выдаче аттестатов об основном общем образовании	июнь	Заместитель директора по УР
О выдаче аттестатов о среднем общем образовании	Июнь	Заместитель директора по УР

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместитель директора по УР
«Дружба и патриотизм: основа воспитания подрастающего поколения»	Ноябрь	Заместители директора по УР, ВР, НМР
Педагогическая мастерская «Я будущий педагог» (с участием обучающихся психолого-педагогического класса)	ноябрь	заместитель директора по УР
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФООП: проблемы и решение	декабрь	заместитель директора по НМР
Формирование метапредметных результатов образования	март	заместитель директора по УР
Военно-патриотическое воспитание как основа становления личности школьника	Апрель	заместитель директора по ВР, НМР
Подготовка к государственной итоговой аттестации-2025 года	Май	заместитель директора по УР

Раздел II

АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение года	Заместитель директора по УР
Проведение консультаций с педагогическими работниками в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	директор, заместитель директора по НМР
Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с обучающимися 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	учителя русского языка, заместитель директора по УР
Включить в ООП СОО курсов, направленные 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 УР
Проведение дополнительных занятий с обучающимися, показавшими низкие результаты на ВПР в 2025 году	Март-май	Заместитель директора по УР, учителя-предметники

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 соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УР

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 обучающихся 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 обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		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 НМР руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УР
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		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 обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа.	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ур

Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение.		Заместитель директора по НМР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 2–11-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 ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по НМР, УР, руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос.		Заместитель директора по ВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования обучающихся 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 обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УР, ВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества		Заместитель директора по ВР Медсестра

пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		
Анализ результатов промежуточной аттестации по итогам учебного года		Заместитель директора по УР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	июнь	Заместитель директора по УР, руководители методических объединений
Анализ государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году		Заместитель директора по УР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей.		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	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников гимназии на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	делопроизводитель
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	заместитель директора

Организационное направление		
Контроль состояния гимназии перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заведующий 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 ВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в гимназии	июнь	заместитель директора по ВР
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по НМР
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	Заместители директора по УР, НМР руководители методических объединений
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка электронных журналов успеваемости	заместитель директора по УР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, Ответственный за ведение сайта
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор

Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заведующий хозяйством
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по НМР
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

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по НМР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по НМР
Утверждение состава аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности	октябрь	директор
Проведение консультаций для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Работа по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Проведение заседаний аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Заместитель директора по НМР
Составление перспективного плана повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	Заместитель директора по УР
Заключение договоров об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	директор

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников: <ul style="list-style-type: none">• заключение договоров с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
<ul style="list-style-type: none">• направление на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none">• направление на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организация СОУТ	январь	директор, специалист по охране труда
Организация обучения по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	делопроизводитель
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития гимназии	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	Бухгалтер, делопроизводитель, директор
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	руководитель центра дополнительного образования

Раздел III

ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности гимназии

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации «Честный знак» (далее – информационная система мониторинга)	Сентябрь	Директор
Настроить программное обеспечение для работы в информационной системе мониторинга	октябрь	системный администратор
Направить заявление и подписать договор о регистрации в информационной системе мониторинга	октябрь	директор, ответственный за работу в информационной системе мониторинга
Настроить работу системы электронного документооборота для работы в информационной системе мониторинга	ноябрь	ответственный за работу в информационной системе мониторинга
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР,	декабрь–март	директор, библиотекарь

скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год		
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХЧ
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, бухгалтер

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Закупка новых учебников и учебных пособий (по требованиям ФПУ)	апрель–август	заместитель директора по УР заведующий библиотекой
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	Директор, заместитель директора по УР
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	Заведующий хозяйством
Обновление в общественных пространствах государственных символов РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного 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	август	Заведующий хозяйством

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация высадки зеленных насаждений на территории гимназии	апрель	Заведующий хозяйством, волонтерская группа
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заведующий хозяйством

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заклучить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор, контрактный управляющий
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь 2023 года	рабочая группа, директор
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none">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, заведующий хозяйством
Обеспечить обучение работников гимназии действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	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	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заведующий хозяйством
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проведение периодических осмотров 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	Заведующий хозяйством, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечение исправности инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; 	декабрь	
Составление и согласование плана взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомление ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической

		защищенности
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Оформление стендов 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
Закупка памяток по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор, бухгалтер

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	Заведующий хозяйством делопроизводитель
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	Заведующий хозяйством, директор
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Преподаватель ОБЗР
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	Заведующий хозяйством преподаватель ОБЗР

Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	заведующий хозяйством
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной, заведующий хозяйством
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздуховоды	октябрь	Директор, заведующий хозяйством
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор, заведующий хозяйством
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Заведующий хозяйством
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Заведующий хозяйством, специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	Заведующий хозяйством
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	Заведующий хозяйством Преподаватель ОБЗР
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	Заведующий хозяйством Преподаватель ОБЗР
Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания гимназии на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя	апрель	инженер-электрик
Поставка устройств защиты от дугового пробоя	май	контрактный управляющий
Провести монтаж устройств защиты от дугового пробоя	июнь–июль	электромонтажники с группой по электробезопасности не

		ниже III
Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену устройств защиты от дугового пробоя в электроустановках гимназии	август	директор, заведующая хозяйством
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заведующий хозяйством Преподаватель ОБЗР
<p>Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре 	в соответствии с технической документацией устройств	Заведующий хозяйством Преподаватель ОБЗР
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Заведующий хозяйством Преподаватель ОБЗР
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Заведующий 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	Заведующий хозяйством
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Заведующий хозяйством
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Заведующий хозяйством

Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	Заведующий хозяйством
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	директор, заведующий хозяйством
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Заместитель директора по ВР, 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	октябрь, март	Заместитель директора по ВР Преподаватель ОБЗР
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги